



АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 16 Василеостровского района Санкт-Петербурга
199397, Санкт-Петербург Наличная улица, дом. 44, корп. 5, литера А
Тел/факс(812)350-1525 E-mail: sch16spb@yandex.ru

ПРИКАЗ

№406/1-к от 01.09.2026

Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости на 2026–2027 учебный год

В целях обеспечения антитеррористической защищённости объекта (территории) образовательной организации, исполнения требований Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», организации пропускного режима с использованием системы ЕКШ Санкт-Петербурга и повышения готовности сотрудников и обучающихся к действиям в чрезвычайных ситуациях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости на 2026–2027 учебный год согласно приложению к настоящему приказу.
2. Заместителю директора по АХР Яковлевой С.Ю. обеспечить:
 - контроль исполнения мероприятий плана;
 - ежемесячное проведение проверок состояния пропускного режима, работы СКУД и ведения журналов;
 - представление отчётов о ходе выполнения плана директору ежеквартально.
1. Ответственному за СКУД Абасовой С.М. обеспечить бесперебойную работу системы контроля доступа, своевременное внесение и актуализацию данных в базе СКУД, ведение журналов учёта выдачи/блокировки карт ЕКШ.
2. Педагогу-организатору ОБЖ Вычегжанину Я.Я. обеспечить проведение инструктажей, тренировок по эвакуации и занятий по тематике антитеррористической защищённости с сотрудниками и обучающимися в соответствии со сроками, установленными планом.
3. Классным руководителям 1–11 классов обеспечить проведение классных часов и родительских собраний по темам плана в установленные сроки.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: паспорт безопасности объекта, план воспитательной работы на 2026–2027 учебный год.

Директор  Терновская М.В.

С приказом ознакомлены

Ф. И. О.

Должность

Подпись

Дата

Директор



УТВЕРЖДАЮ

Терновская М.В.

01 сентября 2026 г.

План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости на 2026–2027 учебный год

I. Организационно-управленческие мероприятия

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.1	Издание приказов о назначении ответственных за антитеррористическую защищённость, за работу СКУД и взаимодействие с системой ЕКШ	До 05.09.2026	Директор Терновская М.В.
1.2	Обновление паспорта безопасности объекта, актуализация схем эвакуации, планов размещения постов охраны	До 15.09.2026	Зам. директора по АХР Яковлева С.Ю.
1.3	Заключение (пролонгация) договора с организацией, осуществляющей физическую охрану объекта	До 10.09.2026	Директор Терновская М.В.
1.4	Издание приказа о срочном получении карт доступа сотрудниками, не обеспеченными картами ЕКШ	До 15.09.2026	Директор Терновская М.В.
1.5	Проведение заседаний антитеррористической комиссии школы (не реже 2 раз в год) с рассмотрением состояния пропускного режима, результатов тренировок и инцидентов	Сентябрь (30.09.2026), январь, май	Зам. директора по АХР Яковлева С.Ю.

II. Пропускной режим и система контроля доступа (СКУД / ЕКШ)

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
2.1	Обеспечение обязательного прохода в здание через турникетную зону с использованием карт ЕКШ для обучающихся, сотрудников и посетителей	Постоянно, с 01.09.2026	Зам. по АХР Яковлева С.Ю., сотр. охраны, дежурные администраторы
2.2	Формирование и передача заявок на выпуск/перевыпуск карт ЕКШ для вновь прибывших	До 15.09.2026, далее — по мере	Ответственный за СКУД Абасова С.М.

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	сотрудников и обучающихся 1-х классов	поступления	
2.3	Внесение данных в базу СКУД, проверка работоспособности карт в течение 1 рабочего дня после получения	Постоянно	Ответственный за СКУД Абасова С.М.
2.4	Ведение журнала учёта выдачи/блокировки карт, фиксация факта выдачи под подпись сотрудника/обучающегося	Постоянно	Ответственный за СКУД Абасова С.М.
2.5	Блокировка карт при утере, отчислении, увольнении; перевыпуск в установленном порядке	В течение 1 рабочего дня с момента уведомления	Ответственный за СКУД Абасова С.М.
2.6	Организация временного допуска при отсутствии карты (проверка по списку, фиксация в журнале посетителей, уведомление дежурного администратора)	Постоянно	Сотр. охраны / дежурный администратор
2.7	Размещение памятки по использованию карт ЕКШ на информационном стенде у входа и на сайте школы в разделе «Безопасность»	До 15.09.2026	Ответственный за СКУД Абасова С.М.
2.8	Проведение сверки актуальности списков допущенных лиц (сотрудников, обучающихся, родителей с правом прохода) с базой СКУД	Ежемесячно	Ответственный за СКУД Абасова С.М.
2.9	Техническое обслуживание турникетов, считывателей, сервера СКУД (договор с подрядной организацией)	По графику подрядчика, не реже 1 раза в квартал	Зам. по АХР Яковлева С.Ю.

III. Инженерно-технические мероприятия

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
3.1	Проверка и техническое	Ежеквартально	Зам. по АХР

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	обслуживание системы видеонаблюдения (камеры, сервер, архивирование)		Яковлева С.Ю.
3.2	Проверка работоспособности системы оповещения (АСО) и громкой связи	Ежемесячно	Зам. по АХР Яковлева С.Ю.
3.3	Контроль состояния кнопки тревожной сигнализации (КТС), вывод на пульт вневедомственной охраны	Ежемесячно	Сотр. охраны, зам. по АХР Яковлева С.Ю.
3.4	Проверка состояния ограждения территории, запорно-защитных устройств на входных группах, запасных выходов	Ежемесячно и после каждого ЧС	Зам. по АХР Яковлева С.Ю.
3.5	Обеспечение освещения территории в тёмное время суток, проверка аварийного освещения	Ежемесячно перед началом зимнего периода	Зам. по АХР Яковлева С.Ю.

IV. Обучение и подготовка персонала и обучающихся

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
4.1	Инструктаж с сотрудниками охраны по действиям при угрозе теракта, при обнаружении подозрительных предметов, при срабатывании СКУД	Сентябрь, далее — ежеквартально	Директор Терновская М.В., ЗД по АХР Яковлева С.Ю., педагог-организатор ОБЖ Вычегжанин Я.Я.
4.2	Инструктаж с педагогическими работниками по действиям в ЧС, по пропускному режиму и использованию карт ЕКШ	До 10.09.2026	Зам. по АХР Яковлева С.Ю.
4.3	Проведение классных часов с обучающимися 1–11 классов на темы: «Правила поведения при угрозе теракта», «Осторожно — подозрительный предмет», «Как действовать при	Сентябрь, март	Классные руководители

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	эвакуации»		
4.4	Тренировка по эвакуации обучающихся и сотрудников из здания школы	Не реже 2 раз в год (октябрь, апрель)	Директор Терновская М.В., ЗД по АХР Яковлева С.Ю., педагог-организатор ОБЖ Вычегжанин Я.Я.
4.5	Тренировка по действиям при обнаружении подозрительного предмета (с участием сотрудников охраны и дежурной администрации)	Ноябрь, март	Директор Терновская М.В., ЗД по АХР Яковлева С.Ю., педагог-организатор ОБЖ Вычегжанин Я.Я.
4.6	Участие сотрудников школы в семинарах/вебинарах по антитеррористической тематике, организуемых Комитетом по образованию и территориальными органами	В течение года	Зам. по АХР Яковлева С.Ю., педагог-организатор ОБЖ Вычегжанин Я.Я.

V. Информационно-разъяснительная работа

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
5.1	Размещение на сайте школы и информационных стендах материалов по антитеррористической защищённости, памяток для обучающихся и родителей	До 15.09.2026, обновление — ежемесячно	Ответственный за сайт Куликов И.В., Зайцева С.А. — руководитель структурного отделения
5.2	Проведение родительских собраний с информированием о пропускном режиме, использовании карт ЕКШ, правилах прохода в школу	Сентябрь, январь	Классные руководители, директор Терновская М.В.
5.3	Выпуск стендовых материалов, буклетов, памяток для обучающихся по правилам безопасности	Октябрь, февраль	Зам. по ВР Лаврова В.Ю., соц. педагог Панфилова О.В.
5.4	Организация встреч обучающихся с сотрудниками	Не менее 2 раз в год	Зам. по АХР Яковлева С.Ю.,

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	МВД, ФСБ, МЧС, Росгвардии (лекции, открытые уроки)		зам. по ВР Лаврова В.Ю.
5.5	Информирование родителей о порядке получения и использования карт ЕКШ детьми, о действиях при утере карты	Сентябрь, далее — по запросам	Ответственный за СКУД Абасова С.М., классные руководители

VI. Взаимодействие с экстренными службами и партнёрами

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
6.1	Актуализация схемы оповещения и взаимодействия с территориальными органами ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардии, скорой помощи	Сентябрь, январь	ЗД по АХР Яковлева С.Ю.
6.2	Согласование плана тренировок и мероприятий с территориальной антитеррористической комиссией	Сентябрь	Директор Терновская М.В.
6.3	Взаимодействие с оператором системы ЕКШ (подрядной организацией) по техническим вопросам, заявкам, инцидентам	Постоянно	Ответственный за СКУД Абасова С.М.

VII. Контроль и отчётность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
7.1	Проведение плановых проверок состояния пропускного режима, работы СКУД, ведения журналов	Ежемесячно	ЗД по АХР Яковлева С.Ю.
7.2	Проверка наличия и исправности первичных средств пожаротушения, аптечек, схем эвакуации	Ежемесячно	ЗД по АХР Яковлева С.Ю.
7.3	Анализ инцидентов, связанных с проходом в школу (несанкционированный доступ, попытки прохода по чужим картам, сбой СКУД) и принятие мер	По факту, ежемесячный анализ	ЗД по АХР Яковлева С.Ю.
7.4	Корректировка плана по результатам проверок, тренировок, изменений в	По мере необходимости	Директор Терновская М.В., ЗД по АХР

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	законодательстве		Яковлева С.Ю., педагог-организатор ОБЖ Вычегжанин Я.Я.