

БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНДА ЖӘНЕ ОНЫҢ АУМАҒЫНДА ТЕРРОРИЗМ АКТІЛЕРІНІҢ АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ ПРАКТИКАЛЫҚ ІС-ШАРАЛАР

ТЕРРОРИЗМ АКТІЛЕРІНІҢ АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ БАСШЫНЫҢ ІС-ҚИМЫЛЫ:

- терроризмге қарсы іс-қимыл саласындағы басшылық құжаттардың талаптарын білу және білім алушылардың, қызметкерлердің назарына жеткізу;
- ықтимал террористік қауіпке ден қою мәселелері бойынша ішкі істер органдарының бөлімшелерімен өзара іс-қимылды ұйымдастыру;
- қызметкерлердің, педагогтердің, білім алушылардың және қажет болған жағдайда олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) қатысуымен іс-қимыл алгоритмдерін пысықтау бойынша практикалық жаттығуларды тұрақты өткізу;
- білім беру ұйымының терроризмге қарсы қорғау шараларын іске асыруға жауапты лауазымды тұлғаны анықтау.

ЖАУАПТЫ ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАНЫҢ ІС-ҚИМЫЛЫ:

- білім беру ұйымдарының қызметкерлерімен, педагогтарымен және білім алушыларымен жыл сайын терроризмге қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сабақтар жоспарлау және өткізу;
- терроризм актісі қатері туындаған жағдайда мекеме аумағында және үй-жайларында іс-қимыл жасау бойынша қызметкерлермен, педагогтармен және білім алушылармен жарты жылдықта екі реттен кем емес жаттығуларды жоспарлау және өткізу;
- басшыға терроризмге қарсы іс-қимыл шараларын жетілдіру және қызметкерлердің, педагогтар мен білім алушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар беру;
- күн сайын білім беру ұйымы объектісінің жағдайын бақылауды жүзеге асыру.

ДИРЕКТОРДЫҢ ӘКІМШІЛІК-ШАРУАШЫЛЫҚ

ЖҰМЫСЫ ЖӨНІНДЕГІ ОРЫНБАСАРЫНЫҢ (ӘШЖ) ІС-ӘРЕКЕТІ:

- білім беру ұйымы аумағының қараңғы уақытта жарықтандырылуын қадағалау;
- білім беру ұйымының аумағынан қоқысты уақытында шығаруды қамтамасыз ету;
- бөгде қылықты бөтен адамға назар аудару керек.

ДИРЕКТОРДЫҢ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ ЖӨНІНДЕГІ ОРЫНБАСАРЫНЫҢ ІС-ӘРЕКЕТІ:

тәрбие жұмысының жылдық және айлық жоспарларына білім алушылардың, педагогтердің және білім беру ұйымының барлық қызметкерлері Құқық қорғау органдарының қызметкерлерінің қатысуымен "Террористің сыртқы белгілері", "Қолдан жасалған жарылғыш құрылғы қандай көрінеді", "Мектепте оқ атылса не істеу керек", "Түрлі жарақаттар кезіндегі алғашқы медициналық көмек шаралары", "Білім алушыларды ату ниетін білдіретін тұлғаның психологиялық портреті", "Экстремистік ұйымдардың қауіптілігі", "Террористер мен экстремистер жасөспірімдер мен жастарды өздерінің қылмыстық мақсаттары үшін қалай пайдалана алады" және т.б. тақырыптарында іс-шаралар өткізуді қосу;

СЫНЫП ЖЕТЕКШІЛЕРІ МЕН ПЕДАГОГТЕРДІҢ ІС-ҚИМЫЛДАРЫ:

- бөгде қылықты бөтен адамға назар аудару керек;
- зорлық-зомбылық акцияларына бейім оқушыларды анықтау;
- мектепшілік тәртіп ережелерін бұзуға бейім жекелеген білім алушыларды анықтау, оларды экстремистік ұйымдар мен реакциялық діни секталарға тарту фактілерінің алдын алу;
- террористік көріністерге ден қою алгоритмдерін пысықтау бойынша практикалық жаттығуларға белсенді қатысу;
- эвакуация бағыттарын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу, жеке стресске төзімділікті және дағдарыс жағдайында басқару қабілетін арттыру.

ВАХТЕРЛЕРДІҢ ӘРЕКЕТТЕРІ:

- бөгде қылықты бөтен адамға назар аудару керек;
- шұғыл қызметтердің телефон нөмірлерін білу;
- күн сайын педагогтерге оқу үй-жайларының кілттерін беруді және сабақ аяқталғаннан кейін және оқу үй-жайларында тәртіп орнатылғаннан кейін кілттерді тапсыруды бақылауға;
- білім беру мекемелерінің күдікті келушілерін пысықтау бойынша учаскелік инспекторлармен және кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі инспекторлармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру.

КЕЗЕКШІ ӘКІМШІНІҢ ІС-ӘРЕКЕТІ:

- бөгде қылықты бөтен адамға назар аудару керек;
- білім беру ұйымдарына сабақ басталардан кем дегенде 30 минут бұрын келуге;
- кезекші педагогтардың жұмысын бақылауды жүзеге асыру және білім алушыларды білім беру ұйымына жіберу;
- күдікті қол жүгі (ауыр сөмкелер, жәшіктер, үлкен түйіншектер) бар қызметкерлердің, педагогтар мен білім алушылардың кіруге әрекет жасауы туралы объект басшысын хабардар ету және күзету.

БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫ ТҰРАҚТЫ ҚҰРАМЫНЫҢ ІС-ҚИМЫЛЫ:

- бөгде қылықты бөтен адамға назар аудару керек;
- өздерінің жұмыс орындарына сабақ басталардан 15 минут бұрын олардың жай-күйін бөгде және күдікті заттардың, заттардың болмауын тексеру мақсатында және оларды сабаққа (жұмысқа) дайындау үшін келу;
- оларға бекітілмеген оқу үй-жайларында (сыныптарда, кабинеттерде) сабақ өткізетін педагогтерге кілттерді алу және вахтерге тапсыру;
- сабақ аяқталғаннан кейін кезекші жауапты адам оқу бөлмесін тазалауын қадағалау

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ІС-ҚИМЫЛЫ:

сабақтың басталуына уақтылы дайындық мақсатында мектепке алдын-ала келу.

БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫНЫҢ ҚАУШСІЗДІГІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТЕТІН ТҰЛҒАЛАРДЫҢ ІС-ҚИМЫЛЫ:

- мекеме аумағына автокөлік құралдарын өткізу кезінде әкелінетін жүктердің тиісті құжаттары мен сипатын тексеру;
- құжаттарды тексеруге және қызметтік істер бойынша мектепке баратын басқа ұйымдардан адамдардың келу мақсатына, келушілер кітабына тиісті жазбалар жасауға ерекше назар аудару;
- мектеп ғимаратына білім алушылардың туыстары мен таныстарын кіргізуді шектеу;
- қызметкерлердің, педагогтар мен білім алушылардың жұмысқа және сабақтарға жаппай (жалпы) келуі және жұмыс пен сабақ аяқталғаннан кейін кетуі кезінде ғимараттың кіру есіктерін бос ұстау. Тәуліктің қалған

уақытында кіретін есіктер жабық күйде болуы және келген адамның қоңырауы бойынша күзетші ашады;

- жұмыс күні аяқталғаннан кейін білім беру ұйымының ішкі үй-жайларын үнемі тексеріп, әр екі сағат сайын мекеме аумағын аралап, бөгде және күдікті заттарға назар аудару;
- барлық анықталған бұзушылықтар туралы білім беру ұйымының басшысына және күзет кәсіпорнындағы өзінің тікелей бастықтарына дереу баяндау.

- Ескертпе: Әрбір қызметкер мен білім алушы мекемеде қауіпсіздікті қамтамасыз етуге қатысты кемшіліктер мен бұзушылықтарды анықтаған кезде бұл туралы мектеп директорына немесе оның қауіпсіздік жөніндегі орынбасарына дереу хабарлайды