

«Утверждаю»

Директор СОШ № 47

Мельник Я.Б.



ПАСПОРТ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ ШКОЛЫ № 47

СОГЛАСОВАНО

МЧС КР

Начальник отдела

ЧС Ленинского р-на

полковник

Барыктобасов Н.И.

«04» 08 2021 г.

ГКНБ

Начальник Ленинского

РО ГУ ГКНБ г.Бишкек

майор

Чоробеков Э.Ч.

«01» 09 2021 г.

МВД КР

Начальник РУВД

Ленинского района г.Бишкек

полковник милиции

Нарчаев Б.Н.

«08» 08 2021 г.



„MANAS“
Internationale Freundschaft e.V.
Reg. № 31560 Amtsgericht Hanau · Königsberger Str. 4 A 63454 Hanau Germany

Международный образовательный проект
„Der Deutsche Kochschule“ - немецкая кулинарная школа

Сертификат № B201410131

Господин/жа :

Канай кызы Айзада

Успешно прослушал/а курс обучения

в рамках немецкой образовательной программы *

„СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА БЕЗОПАСНОСТИ
ПИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ“

по стандартам ISO 22000:2005
Food safety management systems
— Requirements for any organization
in the food chain (IDT)

Программа семинара

По следующим темам:

- Санитарные нормы
- интерактивный обмен информацией;
- системный менеджмент;
- программы предварительных обязательных мероприятий;
- принципы НАССР

Кыргызская Республика

город Бишкек 25.10.2014

Руководитель проекта:
Nach § 34 BBG INK Deutschland признанный специалист, повар
Д. Деркембаев

DIE DEUTSCHE KOCHSCHULE
BILDUNGSMINISTERIUM KR
ANERKANNT FÜR W-BILDUNG
LIZ. ACH. № 270/1
720000 BISHKEK KR

* Немецкая программа обучения специалистов ISBN 3-8057-0403-8

КЫРГЫЗ
РЕСПУБЛИКАСЫ

КЫРГЫЗСКАЯ
РЕСПУБЛИКА

КЫРГЫЗ
СВИДЕТЕЛЬСТВО

Жаран Жанай Козол
Гражданин(ка) Айзада фамилиясы фамилия

родившийся(аяся) «25» Майта аты, атасынын аты - имя, отчество 19. 94 ж. туулган. г.

Туулган жери с. Беш-Кюкчей
Место рождения Мамытдунского района

Жарандыгы КР улуту Кыргыз
Гражданство национальность

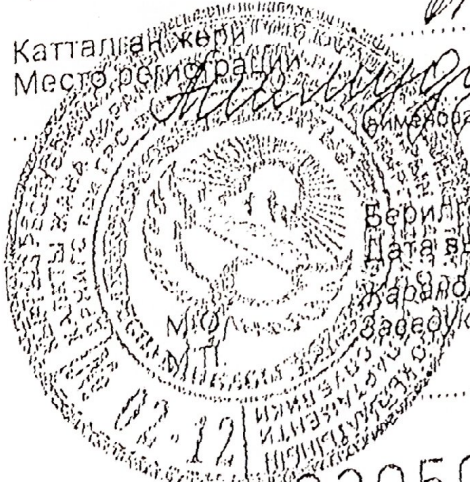
фамилиясын, атын жана атасынын атын мындайча өзгөрттү Айзада
переменил(а) свою фамилию, имя, отчество на Жанай

ал тууралуу фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндүгү жөнүндө актыларды каттоо китебине

о чем в книге регистрации актов о перемене фамилии, имени, отчества
20. 15 жылы 05 айынын 04 куну
года месяца числа

произведена запись за № 172 жазуу жүргүзүлдү.

Катталган жери отдел ЗАГС ЖАЛК органынын аты, жайгашкан жери
Место регистрации Мамытдунского района наименование и местонахождение органа ЗАГС



Берилген күнү «04» май 20 15 ж.
Дата выдачи г.

Жарандык абалдын актыларын каттоо бөлүмүнүн башчысы
Зараадык абалдын актыларын каттоо бөлүмүнүн башчысы
Задающий отделом записи актов гражданского состояния
Бороуши К. Т.

Ф. А. А. Ф. И. О.

КР-XV №

0305052

«СОГЛАСОВАНО»
Начальник Управления
муниципального имущества
мэрии г. Бишкек

29.10.19

ДОГОВОР АРЕНДЫ № 300-5-19-А-1-Ф-1109

Центр образования Ленинского района, в лице директора Джунусовой А.С. и СОШ № 47 в лице директора Мамытканова С.О., именуемый (ая) в дальнейшем «Арендодатель», (ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель на основании главы 4, ст. 115 Положения «О предоставлении ограниченных вещных прав на объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности города Бишкек», утвержденное Постановлением Бишкекского городского Кенеша депутатов от 22 мая 2002 года № 127 по муниципальному имуществу обязуется предоставить арендатору нежилое помещение пищеблок (столовая), общей площадью 50,5 кв.м., расположенное по адресу: г. Бишкек, ул. Целинная № 16

1.2. Нежилое помещение сдается в арендное пользование с «01» января 2019 года по «31» декабря 2019 года.

1.3. За пользование помещением предоставить право аренды с льготной арендной платой 100%, на основании Постановления Бишкекского городского Кенеша депутатов «Об утверждении списков предприятий, организаций и учреждений, имеющих право хозяйственного ведения, оперативного управления, срочного (временного) безвозмездного пользования, аренды с льготной и рыночной арендной платой» от 01.02.2007г. № 300.

1.4. В соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики помимо арендной платы Арендатором уплачивается налог на имущество и иные обязательные платежи, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, на расчетный счет Арендодателя согласно представленным расчетам.

Годовой размер налога составляет _____ сом в год.

Оплата должна производиться ежеквартально равными долями не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

1.5. Арендодатель 50 % от суммы арендной платы в размере 0 сом в месяц перечисляет на Аккумуляционный счет Управления муниципального имущества мэрии г. Бишкек БИК 440001 Банк – Центральное казначейство МФ КР, расчетный счет 4402061001000864, код платежа 14153200.

1.6. Нежилое помещение и земельный участок, передаваемое в аренду, используется как столовая.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель передает арендатору нежилое помещение по акту приема-передачи, в котором указывается техническое состояние помещения (имущества) (акт прилагается).

2.2. Арендатор обеспечивает свободный доступ Арендодателю и УМС мэрии г. Бишкек в нежилое помещение или к иному имуществу для осуществления контроля по использованию нежилого помещения в соответствии с условиями настоящего договора.

2.3. Арендодатель в течении 5 (пяти) дней со дня подписания настоящего договора должен передать Арендатору нежилое помещение и иное имущество в соответствии с передаточным актом.

2.4. Арендатор обязан использовать имущество в соответствии с условием пункта 1.6. настоящего договора.

2.5. Арендатор обязан принимать меры по сохранности арендуемого помещения, выполнять все противопожарные и санитарные нормы безопасности. В случае возникновения чрезвычайных событий, приведших к повреждению помещения (авария, пожар), Арендатор обязан произвести восстановительные работы или возместить сумму ущерба. Сумма ущерба оформляется актом.

2.6. Арендатор обязан в установленный настоящим договором срок вносить арендную плату.

2.7. Арендатор обязан сдать арендуемое помещение в случае прекращения договора в исправном состоянии по акту приема-передачи не хуже первоначального.

2.8. Кроме внесения арендной платы, арендатор обязан заключать договора на пользование всеми коммунальными услугами с соответствующими организациями (и участвовать в общих для всего здания и прилегающей территории расходах, связанных с эксплуатацией и ремонтом нежилого помещения).

2.9. По инициативе Арендатора ремонтные работы арендуемого помещения производятся за счет его средств и в стоимость арендной платы не включаются, Арендодателем не оплачиваются.

2.10. Арендатор не имеет права без согласия Арендодателя переоборудовать или приспособлять имущество для других нужд.

2.11. Арендатор не имеет права без согласия Управления муниципальной собственности мэрии г. Бишкек сдавать нежилое помещение, передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. За пользование помещением предоставить право аренды с льготной арендной платой 100%, на основании Постановления Бишкекского городского Кенеша депутатов «Об утверждении списков предприятий, организаций и учреждений, имеющих право хозяйственного ведения, оперативного управления, срочного (временного) безвозмездного пользования, аренды с льготной и рыночной арендной платой» от 01.02.2007г. № 300.

3.2. Оплата аренды производится ежемесячно до 31 числа текущего месяца.

3.3. Ставка арендной платы может меняться с учетом инфляции на основании справки горстаткомитета или утвержденных новых тарифов.

3.4. В случае не внесения арендной платы в сроки, установленные договором, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,5 % от суммы невнесенного платежа за каждый день просрочки, начиная с 1-го числа последующего месяца, от суммы арендной платы.

3.5. В случае не внесения налога на имущество в сроки, установленные Налоговым кодексом Кыргызской Республики к Арендатору будут применены штрафные санкции в размере установленном Налоговым кодексом КР.

3.6. Арендодатель, в свою очередь, 50 % арендной платы и суммы штрафа перечисляет на расчетный счет Управления муниципальной собственности мэрии г. Бишкек до 5 числа следующего месяца.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За ненадлежащее исполнение обязательств настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством.

4.2. В случае досрочного расторжения договора сторона, по инициативе которой расторгается договор, не позднее чем за 30 дней извещает письменно другую сторону и об этом своевременно извещает Управление муниципальной собственности.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор аренды подлежит досрочному и одностороннему расторжению в случае:

а) использования нежилого помещения не в соответствии с настоящим договором аренды;

б) при задолженности более 1-го месяца.

2.4. Арендатор обязан использовать имущество в соответствии с условием пункта 1.6. настоящего договора.

2.5. Арендатор обязан принимать меры по сохранности арендуемого помещения, выполнять все противопожарные и санитарные нормы безопасности. В случае возникновения чрезвычайных событий, приведших к повреждению помещения (авария, пожар), Арендатор обязан произвести восстановительные работы или возместить сумму ущерба. Сумма ущерба оформляется актом.

2.6. Арендатор обязан в установленный настоящим договором срок вносить арендную плату.

2.7. Арендатор обязан сдать арендуемое помещение в случае прекращения договора в исправном состоянии по акту приема-передачи не хуже первоначального.

2.8. Кроме внесения арендной платы, арендатор обязан заключать договора на пользование всеми коммунальными услугами с соответствующими организациями (и участвовать в общих для всего здания и прилегающей территории расходах, связанных с эксплуатацией и ремонтом нежилого помещения).

2.9. По инициативе Арендатора ремонтные работы арендуемого помещения производятся за счет его средств и в стоимость арендной платы не включаются, Арендодателем не оплачиваются.

2.10. Арендатор не имеет права без согласия Арендодателя переоборудовать или приспособлять имущество для других нужд.

2.11. Арендатор не имеет права без согласия Управления муниципальной собственности мэрии г. Бишкек сдавать нежилое помещение, передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. За пользование помещением предоставить право аренды с льготной арендной платой 100%, на основании Постановления Бишкекского городского Кенеша депутатов «Об утверждении списков предприятий, организаций и учреждений, имеющих право хозяйственного ведения, оперативного управления, срочного (временного) безвозмездного пользования, аренды с льготной и рыночной арендной платой» от 01.02.2007г. № 300.

3.2. Оплата аренды производится ежемесячно до 31 числа текущего месяца.

3.3. Ставка арендной платы может меняться с учетом инфляции на основании справки горстаткомитета или утвержденных новых тарифов.

3.4. В случае не внесения арендной платы в сроки, установленные договором, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,5 % от суммы невнесенного платежа за каждый день просрочки, начиная с 1-го числа последующего месяца; от суммы арендной платы.

3.5. В случае не внесения налога на имущество в сроки, установленные Налоговым кодексом Кыргызской Республики к Арендатору будут применены штрафные санкции в размере установленном Налоговым кодексом КР.

3.6. Арендодатель, в свою очередь, 50 % арендной платы и суммы штрафа перечисляет на расчетный счет Управления муниципальной собственности мэрии г. Бишкек до 5 числа следующего месяца.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За ненадлежащее исполнение обязательств настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством.

4.2. В случае досрочного расторжения договора сторона, по инициативе которой расторгается договор, не позднее чем за 30 дней извещает письменно другую сторону и об этом своевременно извещает Управление муниципальной собственности.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор аренды подлежит досрочному и одностороннему расторжению в случае:

- а) использования нежилого помещения не в соответствии с настоящим договором аренды;
- б) при задолженности более 1-го месяца.

в) договор может быть расторгнут в одностороннем порядке после истечения 30 (тридцати) дней с момента получения одной стороной письменного уведомления о расторжении договора аренды в случае, если в результате издания акта органа местного самоуправления (публичного акта) исполнение обязательства Арендатора по договору аренды становится невозможным полностью или частично.

5.2. При несвоевременной сдаче имущества в указанный срок арендная плата взимается на момент освобождения или подписания соответствующего акта приема – передачи.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий договор заключается в 5-ти экземплярах: Арендодателю - 2 экз., Арендатору - 1 экз., Управлению муниципальной собственности - 2 экз.

6.2. Руководитель организации пользователя муниципальным имуществом несет ответственность за целевое использование доходов от субаренды.

6.3. Коммунальные услуги оплачиваются отдельно.

6.4. «Арендодатель» вправе один раз в год пересмотреть сумму арендной платы в случае повышения уровня инфляции или утверждения новых тарифов по рыночной арендной плате.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

«Арендодатель»

ЦО Ленинского района

наименование организации

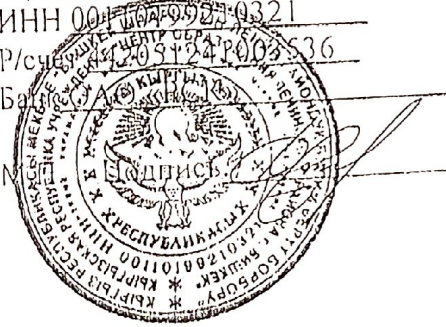
г. Бишкек, пр. Чуй, 315

адрес орг-ции, номер тел.

ИНН 00100499270321

Р/счет 44205424003536

Банк



«Арендатор»
А. Исидова

наименование организации
СОШ № 47

адрес орг-ции, номер тел.

ИНН 1250900090306

Р/счет 608202000003005

Банк 025020000450000

М.П. Подпись



Директор СОШ № 47

наименование организации

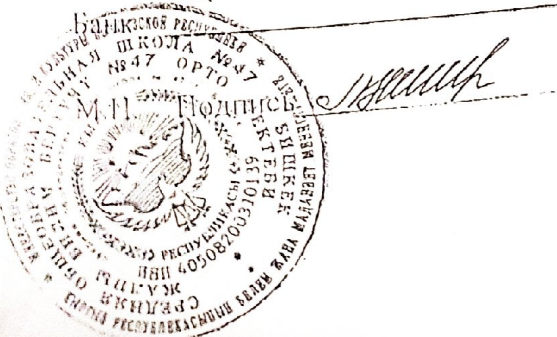
г. Бишкек ул.

адрес орг-ции, номер тел.

ИНН

Р/счет

Банк



Директору СОШ №47

Мельник Л.Б

Акт приема-материальных ценностей в столовой

Мы, комиссия в составе: Учительница истории Тилегенова Д.Э 

Отв. По питанию Стамбекова Э.А. 

Ст.завуч Понамарева С.А 

Составили настоящий акт приемки передачи оборудования и мебели:-

1. Жарочный шкаф -1 штука
2. Электроплиты -2 штуки
3. Холодильник Аристон -1 штука
4. Овощной холодильник -1 штука
5. Мармид -1 штука
6. Морозильная камера -1 штука
7. Ванна для мытья посуды -1штука
8. Столы обеденные -10+4 штук
9. Лавки -26 штук
10. Шкаф хлебный-1 штука
11. Аристон -1 штука

Сдал завхоз Султаналиев Э.К. 

Принял арендатор Азисова А.К. 

9.02.2019г.





720054, Бишкек шаары, Чүй пр., 315
тел. 0312 65-68-83, ф. 0312 65-69-13

720054 г. Бишкек, пр. Чуй, 315
тел. 0312 65-68-83, ф. 0312 65-69-13



19. 02. 2019 № 136
датасы
дата
№ _____ от _____
На _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИСУЖДЕНИИ ДОГОВОРА

Название Конкурса: Услуги организации горячего и буфетного питания для учащихся школ Ленинского района г.Бишкек

Номер Конкурса: 181126136941552

Заказчик: Центр образования Ленинского района г.Бишкек

Кому: ИП Азисова А.К.

Принимая во внимание, что ИП Азисова А.К (далее именуемый «Поставщик услуг») представил свою заявку в рамках вышеуказанного Конкурса датированную 17.12.18 года на выполнение услуги организации горячего и буфетного питания для учащихся школы № 47 по адресу г.Бишкек ул Целинная 16 (далее именуемую «Конкурсная заявка»), и данная Конкурсная заявка была определена как наиболее подходящая для присуждения Договора.

Настоящим уведомляем, что вышеупомянутая Конкурсная заявка была принята Заказчиком с учетом поправок и изменений, предусмотренных «Инструкциям участникам Конкурса», и Вам присуждается договор №

на общую сумму 1 086 008,00 (Один миллион восемьдесят шесть тысяч восемь сот.) (далее именуемую «Цена договора»).

Настоящим Вам поручается предоставить документы, включая «Гарантийное обеспечение исполнения договора», предусмотренные пунктом 3.3 «Инструкций участникам Конкурса и подписать прилагаемый Договор.

Директор



Азисова А.С.

Главный специалист
по госзакупкам

Курманалиева Ф.О.

Национальный статистический комитет Кыргызской Республики
СВИДЕТЕЛЬСТВО

государственной регистрации (перерегистрации) граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица в качестве индивидуальных предпринимателей

ИЯ МРР Регистрационный номер 12799

Код ОКПО 160945 Код ГИПН 12503199401306

Приниматель Алиева Айгуль Чоппоевна
 (фамилия, имя, отчество)

живущий по адресу Б. Мухоморова ул. Кочкорья 31

порт серия А 171 номер 2406 выдан 1999 09 08

Писан по адресу Б. Мухоморова ул. Кочкорья 31

Идентификационный номер 12503199401306

Идентификационный номер 12503199401306

Идентификационный номер 12503199401306

Идентификационный номер 12503199401306

Идентификационный номер 12503199401306

Идентификационный номер 12503199401306

Идентификационный номер 12503199401306

Идентификационный номер 12503199401306

IS:3AFC!

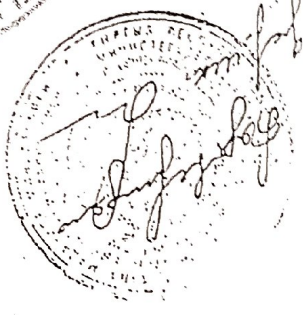
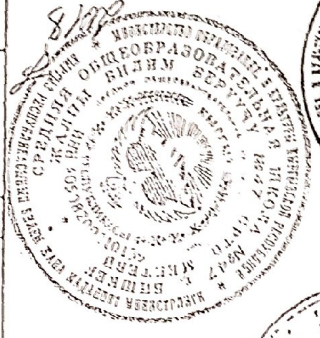
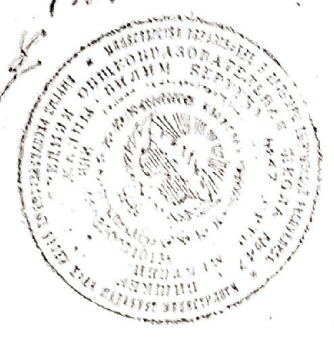
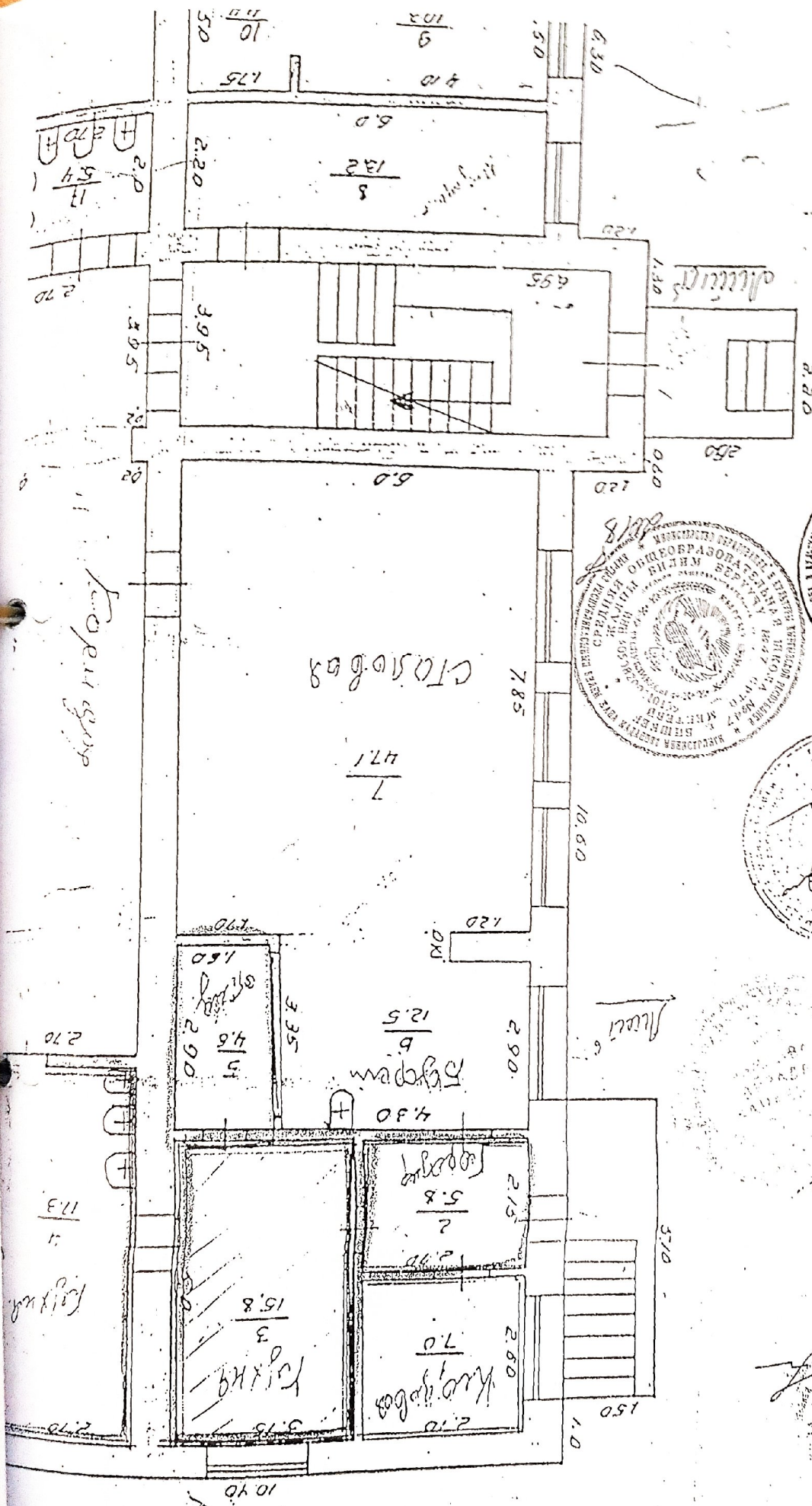
08.11.2018
 успешно сохранены.



ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИОННАЯ СЛУЖБА
 при Президенте Кыргызской Республики

Персоналдык идентификациялык номердин куболугу
 Свидетельство персонального идентификационного номера

Жеке номеру ИНН	12503199401306
Фамилиясы, аты, ата-асынын аты Фамилия, имя, отчество	Алисова Айзада Канаевна
Жынысы Пол	Женский
Туулган күнү Дата рождения	25/03/1994
Берилген күнү Дата выдачи	28/11/2018
Документти берген мекеме Орган выдавший документ	Отдел ЗАГС ИТУГ Октябрьского района, г. Бишкек



Handwritten signature and text in Cyrillic script, possibly a name like 'Жуанышев' and a date or reference number.



Handwritten note in Cyrillic: 'Коридор' (Corridor)

Handwritten note in Cyrillic: 'Кухня' (Kitchen)

Handwritten note in Cyrillic: '10.40'

Дежурная часть ГСНБ КР – 0312 66-04-75

Дежурная часть Ленинского РУВД- 35-29-47; 35-29-06

Опорный пункт Айни/Джунусалиева

Раздел 8. ПРИЛОЖЕНИЕ

В данном разделе обобщаются списки руководителей и сотрудников, ответственных за антитеррористическую безопасность объекта, инструкции по первоочередным действиям при угрозе или совершения террористических актов, схемы и планы оповещения и эвакуации персонала, имущества на случай террористической угрозы, телефоны экстренных служб республики (Приложение №2, №3)

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА, который может оказаться взрывным устройством

1. В случае обнаружения подозрительного предмета незамедлительно сообщить о случившемся администрации школы, в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений ГКНБ и МВД КР.
2. Не следует самостоятельно предпринимать никаких действий со взрывными устройствами или подозрительными предметами – это может привести к взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!
3. Необходимо помнить, что внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств часто используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, коробки, игрушки и т.п.
4. Не трогать, не вскрывать и не передвигать находку.
5. Зафиксировать время обнаружения находки.
6. Сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки.
7. Обязательно дождаться прибытия оперативно-следственной группы, т.к. вы являетесь самым важным очевидцем
8. До прибытия оперативно - следственной группы находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета и быть готовым дать показания, касающиеся случившегося.

Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством

Граната 200 метров

Тротиловая шашка 100 метров
Пивная банка (0,33л) 100 метров
Мина МОН-50 100 метров
Чемодан (кейс) 250 метров
Дорожный чемодан 350 метров
Легковой автомобиль 600 метров
Микроавтобус 900 метров
Грузовая автомашина (фургон) 1500 метров

9. В случае необходимости, а также по указанию правоохранительных органов и спецслужб руководителю образовательного учреждения или лицу, его заменяющему, следует подать команду для осуществления эвакуации личного состава согласно плану эвакуации.

10. Заместителю директора (ответственному по вопросам безопасности) обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, сотрудников подразделений министерства по чрезвычайным ситуациям, служб эвакуации.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УГРОЗЫ ПО ТЕЛЕФОНУ

1. При поступлении угрозы немедленно доложить об этом директору школы или лицу, его замещающему, для принятия соответствующих мер и сообщения о поступившей угрозе в правоохранительные органы, в координирующие органы сферы образования.

2. Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

3. Не распространяйтесь о факте разговора и его содержании, максимально ограничьте число людей, владеющих информацией.

4. По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его речи:

-голос (громкий или тихий, низкий или высокий)

-темп речи (быстрый или медленный)

-произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, «шепелявое», наличие акцента или диалекта)

-манера речи (развязная, с издёвкой, с нецензурными выражениями)

4.1. Постарайтесь вести беседу вежливо и учтиво, не старайтесь угрожать и запугивать звонящего.

5. Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин, или железнодорожного транспорта, звук теле- или радиоаппаратуры, голоса и др.).

6. Отметьте характер звонка (городской телефон или сотовая связь).

7. Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.
8. В любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:
 - куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?
 - какие конкретно требования он выдвигает?
 - выдвигает требования лично он, выступает в роли посредника или представляет какую-то группу лиц?
 - на каких условиях он или они согласны отказаться от задуманного?
 - как и когда с ним (с ними) можно связаться?
 - кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?
9. Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий.
10. Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководству школы, если нет, то немедленно после его окончания.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УГРОЗЫ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ

1. После получения такого документа обращайтесь с ним максимально осторожно. По возможности уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку.
2. Постарайтесь не оставлять на документе отпечатков своих пальцев.
3. Вскрытие конверта, в который упакован документ, производите только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.
4. Сохраняйте документ и любые вложения в него, упаковку.
5. Не расширяйте круг лиц, знакомых с содержанием документа.
6. Анонимные материалы направляются в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором дается их описание (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельство, связанных с распространением, обнаружением или получением материалов.
7. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать надписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания. Такие материалы запрещается мять и сгибать. При написании резолюций и другой

информации на сопроводительных документах не должно оставаться продавленных следов на анонимных материалах.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ЗАХВАТЕ ЗАЛОЖНИКОВ

1. При захвате заложников необходимо немедленно сообщить в правоохранительные органы о сложившейся в школе ситуации.
2. В ситуации, когда проявились признаки угрозы захвата в заложники вас, постарайтесь избежать попадания в их число. С целью немедленно покиньте опасную зону или спрячьтесь.
3. Спрятавшись, дождитесь ухода террористов и при возможности покиньте убежище. Исключением являются ситуации, когда вы оказались в поле зрения террористов или когда высока вероятность встречи с ними.
4. Не вступайте в переговоры с террористами по собственной инициативе.
5. Примите меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, МЧС, автомашины скорой медицинской помощи.
6. По прибытии сотрудников спецподразделений ГКНБ и МВД окажите помощь в получении интересующей их информации.
7. При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинами ущерба и здоровью людей, не спорьте с террористами.
8. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам.
9. Перенося лишения, оскорбления и унижения, не смотрите в глаза преступникам, не ведите себя вызывающе.
10. При необходимости совершить то или иное действие (сесть, встать, попить, сходить в туалет), спрашивайте разрешение.
11. Если вы ранены, то постарайтесь не двигаться. Этим вы сократите потерю крови.
12. Помните: ваша цель - остаться в живых.
13. Будьте внимательны, постарайтесь запомнить предметы преступников, отличительные черты их лиц, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеры поведения, тематику разговоров и т.д.
14. Помните, что получив сообщение о вашем захвате, спецслужбы уже начали действовать и предпримут все необходимое для вашего освобождения

15. Во время проведения спецслужбами операции по вашему освобождению неукоснительно соблюдайте следующие требования:
- лежите на полу лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;
- ни в коем случае не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять вас за преступника;
- если есть возможность, держитесь подальше от проемов дверей и окон.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ СТРЕЛЬБЕ

1. Если вы услышали стрельбу на улице, не стойте у окна, даже если оно закрыто занавеской.
2. Передвигаясь по помещению во время стрельбы, не поднимайтесь выше уровня подоконника.
3. Не разрешайте школьникам входить в класс, со стороны которого слышны выстрелы.
4. Если стрельба застала вас на улице, ложитесь на землю и постарайтесь отползти за укрытие (угол здания, клумба, остановка). Если такового поблизости нет, закройте голову руками и лежите смирно. Когда все утихнет, вы можете подняться, изменив маршрут, добраться до места назначения.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВЗРЫВЕ ЗДАНИЯ

1. Если произошел взрыв, нужно немедленно лечь на пол, стараясь не оказаться вблизи стеклянных шкафов, витрин, окон.
2. Если здание стало рушиться, то укрыться можно под главными стенами, потому что гибель чаще всего несут перегородки, потолки и люстры.
3. Если здание «тряхнуло», то не надо выходить на лестничные клетки, касаться включенных электроприборов.
4. Оказавшись в темноте, не стоит тут же зажигать спички, т.к. могла возникнуть утечка газа.
5. Выходить из здания следует, прижавшись спиной к стене, особенно если придется спускаться по лестнице. При этом необходимо пригнуться, прикрыть голову руками, поскольку сверху могут посыпаться обломки и стекла.
6. Оказавшись на улице, нужно отойти от здания. При этом необходимо следить за карнизами и стенами, которые могут рухнуть. Важно быстро сориентироваться на местности, т.к. при обрушении дома поднимается густая туча пыли, которая может вызвать панику.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ УГРОЗЕ ХИМИЧЕСКОГО ИЛИ БИОЛОГИЧЕСКОГО ТЕРРОРИЗМА

1. При обнаружении или установлении фактов применения химических и биологических веществ в образовательном учреждении или на его территории необходимо немедленно сообщать об этом руководителю учреждения или лицу, его замещающему, в правоохранительные органы, Министерство обороны КР и в органы МЧС КР
2. В случае реального поражения химическим веществом пострадавшего следует немедленно вывести (вынести) на свежий воздух и оказать ему первую медицинскую помощь : обеспечить тепло и покой, при необходимости - промывание желудка , кислородное или искусственное дыхание, прием необходимых медицинских препаратов; после чего направить пострадавшего в медицинское учреждение. Эти мероприятия проводит санитарное звено формирования МЧС под руководством медицинского работника школы.
3. При угрозе эпидемии или воздействия биологических агентов необходимо максимально сократить контакты с другими людьми , прекратить посещение общественных мест , не выходить без крайней необходимости на улицу. Выходить можно только в средствах индивидуальной защиты , хотя бы простейших, таких как ватно-марлевые повязки , наглухо застегнутая верхняя одежда с капюшоном , сапоги и перчатки.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭВАКУАЦИИ

1. Получив сообщение от администрации школы о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте мероприятия, предусмотренные планом эвакуации учащихся и сотрудников.
2. Возьмите личные документы, деньги и ценности.
3. Окажите помощь в эвакуации тем, кому это необходимо (лица с физическими ограничениями).
4. Обязательно закройте на замок двери кабинетов, в которых находится ценная документация и дорогостоящее имущество – это защитит кабинет от возможного проникновения мародеров.
5. Не допускайте паники, истерики и спешки. Помещение покидайте организованно, согласно схеме путей эвакуации.
6. Возвращайтесь в покинутое помещение только после разрешения ответственных лиц.
7. Помните, что от согласованности и четкости ваших действий будет зависеть жизнь и здоровье многих людей.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ В ШКОЛЕ

1. Руководящему составу школы и всем педагогам (учителям, воспитателям, преподавателям) знать самим и довести до сведения обучающихся в части их касающейся требования руководящих документов, нормативных актов, Указов, Приказов в области противодействия терроризму.
2. Заместителю директора по ВР и кураторам необходимо включить в годовые и месячные планы воспитательной работы проведение мероприятий, учения максимально приближенных к реальности при возникновении ЧС террористического характера, частичные тренировки по отработке реагированию оказания первой медицинской помощи, встречи обучающихся, педагогов и всех сотрудников учреждения с сотрудниками правоохранительных органов (ГК НБ, МВД КР, МЧС). Совместно с органами ГК НБ, МВД КР, МЧС Предусмотреть организацию курсов для сотрудников образовательного учреждения по подготовке антитеррористической безопасности.
3. Классным руководителям и всем педагогам предупреждать, выявлять и решительно пресекать факты недисциплинированного поведения отдельных обучающихся, вовлечения их в экстремистские организации и реакционные религиозные секты. Взаимодействовать по этим вопросам с сотрудниками правоохранительных органов, а также с родителями обучающихся, использовать авторитет и влияние коллективов обучающихся, их общественные органы.
4. Заместителю директора по безопасности ежегодно планировать занятия по вопросам противодействия терроризму с сотрудниками учреждения в системе обучения по ГО, преподавателю-организатору ОБЖ-в рамках дисциплины ОБЖ.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ В ЗДАНИИ ШКОЛЫ И НА ЕЁ ТЕРРИТОРИИ

1. Заместителям директора по безопасности и административно-хозяйственной части содержать в порядке чердачные, подвальные и подсобные помещения, запасные выходы из здания школы, которые должны быть закрыты и опечатаны. Опечатанными должны быть также пожарные краны, огнетушители, электрощиты. Ежедневно осуществлять контроль состояния этих объектов. Следить за освещением территории учреждения в темное время.
2. Заместителям директора школы по ВР и УВР не реже одного раза в неделю проверять состояние учебных помещений (классов, кабинетов, учебных мастерских, музея, актового зала). Контролировать выдачу ключей от учебных помещений педагогам и сдачу ключей после окончания занятий.
3. Постоянному составу школы прибыть на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов, а также для подготовки их к занятиям (работе).
4. Педагогам, проводящим занятия в незакрепленных за ними учебных помещениях (классах, кабинетах и др.), расписываться в получении и сдаче помещения после окончания занятий.
5. Обучающимся прибывать в школу заблаговременно с целью своевременной подготовки к началу занятий. Дежурному педагогу и обучающимся дежурной группы своевременно, за 20 минут, прибывать на свои рабочие места и готовить их к работе (знакомиться с инструкциями для дежурных, выявлять посторонние и подозрительные предметы).
6. Заместителю директора по безопасности ежегодно планировать и проводить командно-штабные учения с руководящим составом учреждения и должностными лицами ГО, а также тренировки со всем личным составом школы.

КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ

1. ЦЕНТР ОПЕРАТИВНОГО РЕАГИРОВАНИЯ ГУВД -т. 102
г. Бишкек
2. СЛУЖБА ОПЕРАТИВНОГО РЕАГИРОВАНИЯ ----- т. 185
мэрии г. Бишкек -
3. ДЕЖУРНАЯ ЧАСТЬ ГУВД - 68-37-13
г. Бишкек 68-37-33
4. Дежурная часть Ленинского РУВД - 35-29-47
35-29-06
5. Дежурная часть Октябрьского РУВД- 54-41-84
54-41-16
6. Дежурная часть Первомайского РУВД-56-60-43
56-32-48
7. Дежурная часть Свердловского РУВД-43-32-75
43-28-15
8. Дежурная часть МЧС - 56-47-02
ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ МЧС - 54-67-66
9. СЛУЖБА СПАСЕНИЯ - 161
10. ДЕЖУРНАЯ ЧАСТЬ ГСНБ КР-(102) 66-04-75
11. ДЕЖУРНАЯ ЧАСТЬ УГСНБ 38-06-60
Чуйской обл. - (0312) 30-86-50
12. ДОБРОВОЛЬНАЯ НАРОДНАЯ ДРУЖИНА
(ДНД) при мэрии г. Бишкек -62-27 -04

СПИСОК ТЕЛЕФОНОВ
ЭКСТРЕННЫХ И АВАРИЙНЫХ СЛУЖБ
Г. БИШКЕК

101 — ПОЖАРНАЯ СЛУЖБА

102 — МИЛИЦИЯ

103 — СКОРАЯ ПОМОЩЬ

104 — АВАРИЙНАЯ
СЛУЖБА ГАЗА

109 — СПРАВОЧНАЯ

СЛУЖБА БГТС

185 — ОПЕРАТИВНЫЙ

ТЕЛЕФОН ДЕЖУРНОГО МЭРИИ

54-81-76 — ВОСТОЧНЫЙ
РЭС (СВЕТ)