

УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРГИЕВО - ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15»**

141364, Московская область, Сергиево -Посадский р-н, п.Скоропусковский, д. 31
тел. 8 (496) 549 – 45 – 02; факс 8 (496) 549 – 54 – 20

ПРИКАЗ

22.08.2017

№ 90/4

Об обеспечении безопасности
в учреждении в 2017-2018 учебном году

В целях обеспечения безопасного функционирования образовательного учреждения, надёжной охраны здания, помещений и имущества, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите учащихся, сотрудников в период их нахождения на территории и в здании образовательного учреждения, а также упорядочения работы учреждения в 2017-2018 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по безопасности Хазова А.И. лицом, ответственным за безопасность образовательного учреждения.

2. Проход в образовательное учреждение осуществлять строго по индивидуальным пропускам .

В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц, а также предотвращения их несанкционированного доступа категорически запретить проход в образовательное учреждение посторонних лиц без согласования с администрацией образовательного учреждения.

3. Выход из здания образовательного учреждения учащихся в урочное время и время дополнительного образования (работа кружков, секций и др.) в исключительных случаях проводить с письменного разрешения классного руководителя, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Правом санкционированного доступа посторонних лиц и въезда транспорта на территорию образовательного учреждения являются документы, удостоверяющие личность граждан (по согласованию с администрацией школы, классного руководителя), и путевого листа автотранспорта.

5. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска или личного разрешения руководителя учреждения образования.

Запретить несанкционированный въезд на территорию школы автотранспорта. При подвозе продуктов питания в школьную столовую, в аварийных ситуациях въезд транспорта разрешать с соответствующей его проверкой. Ответственный – зам. директора по АХЧ.

6. Ворота, калитки на территорию школы должны быть постоянно закрыты и заперты. Ключи от запасных выходов, ворот хранить на вахте.

Все наружные двери по периметру зданий, подвальные помещения, и крышу содержать в чистоте, закрытыми. Ответственность за выполнение данного пункта возложить на – зам. директора по АХЧ.

В целях упорядочения учебного процесса образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:

7. Администрации, учителям, сотрудникам и учащимся образовательного учреждения повысить бдительность ко всем факторам и явлениям, которые могут по небрежности, невнимательности и недисциплинированности способствовать проникновению в учреждение и на территорию посторонних лиц, а также террористически настроенных элементов под видом родственников, знакомых учащихся и сотрудников.

8. Заместителю директора по безопасности, дежурному администратору и дежурным учителям прибывать в образовательное учреждение за 30 -40 минут, остальным учителям за 15-20 минут до начала учебного процесса с целью проверки классных кабинетов (помещений) и готовности их к проведению занятий, а также для организованной встречи учащихся.

9. Запретить приносить в образовательное учреждение посторонние предметы (сумки, коробки, банки и др.), не оставлять их в раздевалках и не заносить в помещения здания. Ответственные – дежурные администраторы, учителя и классные руководители.

10. В соответствии с нагрузкой учебного процесса установить распорядок дня с учётом работы групп продлённого дня, кружков (секций) и внеурочной деятельности. Распорядок работы довести до учителей, сотрудников образовательного учреждения и до родителей учащихся.

11. Во время перемен дежурным учителям, классным руководителям, воспитателям ГПД, ответственному за питание контролировать действия учащихся по соблюдению дисциплины и порядка в классах, помещениях образовательного учреждения и в столовой. Следить, чтобы учащиеся не заносили и не оставляли в классах, а также на подоконниках в коридорах (рекреациях) пакеты из-под соков, бутылки из-под воды и другие предметы, под которые могут быть замаскированы взрывные устройства.

12. Дежурному администратору своевременно докладывать директору школы обо всех несчастных случаях и происшествиях, случившихся во время его дежурства

13. Заместителю директора по безопасности:

13.1.. Взять под контроль выполнение мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищённости и противодействию экстремизму. Развернуть разъяснительную работу среди учащихся, их родителей, учителей, направленную на усиление бдительности, организованности и готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.

13.2. До 10 сентября уточнить Паспорт безопасности (антитеррористической защищённости). Особое внимание обратить на план охраны образовательного учреждения, план -схемы охраны при проведении массовых мероприятий, ситуационного плана.

13.3. До 28 августа утвердить план работы с сотрудниками, учащимися по вопросам безопасности, противодействия терроризму и экстремизму. Спланировать проведение с 05 по 18 сентября в образовательном учреждении «Дней безопасности».

К указанному сроку уточнить и утвердить поэтажные планы эвакуации из помещений и здания образовательного учреждения и до 10 сентября провести практическую тренировку по эвакуации учащихся и сотрудников.

13.4. До 10 октября уточнить, сделать подборку и выдать учителям памятки, алгоритмы их действий при возникновении всевозможных чрезвычайных ситуаций,

связанных с противодействием терроризму, угрозами проведения взрыва, пожарной безопасности и другим ситуационным вариантам.

13.5. В своей работе по обеспечению безопасности и антитеррористической защищённости организовать тесное взаимодействие с правоохранительными органами.

13.6. До 20 сентября уточнить план ГО и план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и довести порядок действий до сотрудников школы. Не реже одного раза в квартал проводить тренировки с формированиями по гражданской обороне.

13.7. Совместно с администрацией и учителями практиковать проведение с учащимися (воспитанниками) тренировок на бдительность: "Забытый портфель", "Посторонний предмет", "Элементы твоей безопасности».

13.8. Во взаимодействии с заместителем по воспитательной работе организовывать и проводить мероприятия (конкурсы, викторины, КВН), направленные на совершенствование навыков учащихся по знанию правил дорожного движения. Активизировать работу отрядов юных инспекторов движения (ЮИД) и дружин юных пожарных.

13.9. Осуществлять постоянный контроль за охранно-пожарной сигнализацией, электропроводкой.

13.10. До 30 августа 2017 года провести профилактические осмотры электросетей, электрооборудования и инженерных коммуникаций здания школы, проверить все средства пожаротушения и укомплектовать ими помещения согласно требованиям документов и плана пожарной безопасности.

13.11. Опечатать огнетушители и электроштиты.

13.12. Иметь на каждом этаже здания, на хорошо видных местах планы (схемы) эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

13.13. Содержать в исправном, рабочем состоянии средства пожаротушения, освещение территории, подвалов, входов в здания, запасных выходов и путей эвакуации. Ежемесячно проводить тренировки с членами добровольной пожарной дружины.

13.14. На дверях запасных выходов, подвалов, выходов на крыши, других закрытых помещений, где нет пребывания людей, иметь таблички с указанием фамилии ответственного за них и места хранения ключей.

14. Заместителю директора воспитательной работе Головановой Л.Н.:

14.1. Включить в план воспитательной работы организацию встреч учащихся, учителей с сотрудниками правоохранительных органов (УВД, ГОЧС, ГИБДД) с проведением занятий, бесед на темы обеспечения безопасности, антитеррористической защищённости и противодействия проявлениям экстремизма.

14.2. Спланировать и взять на контроль проведение занятий с учащимися (воспитанниками) по изучению правил дорожного (железнодорожного) движения и обучению безопасному поведению детей на дорогах и водоёмах.

14.3. Организовать проведение классными руководителями бесед с учащимися по темам "Терроризм и его сущность", "Действия учащихся в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, связанных с терроризмом" и др. В ходе урочной деятельности и решения задач дополнительного образования обращать особое внимание на воспитание у учащихся чувства патриотизма и гражданского долга, ответственности за своё поведение, формирование у них способности противостоять любым попыткам вовлечения в экстремистские организации.

15. Заместителю директора по АХЧ Липовской М.В.:

15.1. Осуществлять постоянный контроль за сантехническим оборудованием.

15.2. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.2.1178-02) обеспечить своевременную уборку и постоянный порядок в помещениях школы и на пришкольной территории.

Запретить сбор и хранение мусора, бытовых отходов в неустановленных местах.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории школы.

15.3. До 30 августа 2017 года привести в порядок подвальные помещения, запасные выходы.. Проверить наличие ключей от замков, определить порядок их хранения на посту охраны и выдачи их должностным лицам. Обеспечить ежедневную проверку целостности и сохранности указанных объектов и имущества.

15.4. В ходе проведения генеральной уборки помещений школы и прилегающей территории особое внимание обращать на дополнительную проверку закрытых и труднодоступных в учебное время мест на предмет их чистоты и наличия посторонних предметов.

15.5. До 10 сентября создать достаточный запас материалов для выполнения неотложных работ в случае возникновения возможных аварийных и других ситуаций.

15.6. В ходе проведения ремонтных работ взять под непосредственный контроль состав рабочих бригад с оформлением списка работающих и проверкой наличия регистрации. По завершению работы провести комиссионную проверку объекта на наличие посторонних предметов и легковоспламеняющихся веществ.

15.7. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества .

1 6. Контроль за работой столовой возлагается на социального педагога .

Социальному педагогу Шевелевой Н.В.:

16.1 Организовать систематический административный и общественный контроль за качеством поступающего сырья и продукции от поставщика.

16.2. Содержать технологическое и холодильное оборудование в исправном состоянии. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и соблюдать режим хранения поставляемой продукции.

16.3. Работу по организации питания учащихся (воспитанников) проводить в соответствии с требованиями к санитарно-техническому обеспечению организаций общественного питания образовательных учреждений (СанПин 2.4.5.2409-08)

16.4. Категорически не допускать посторонних лиц в столовую и на пищеблок.

16.5. Обязать работников столовой держать дверь выхода с тыльной стороны здания закрытой, за исключением времени разгрузки машины.

16.6. Организовать регулярные проверки помещений столовой и пищеблока на предмет обнаружения подозрительных предметов, возможных взрывных устройств, входных дверей на исправность запорных устройств.

Запретить сотрудникам столовой, рабочему по комплексному обслуживанию здания проходить к месту работы через тыльные двери. После рабочего дня ключи сдавать на вахту.

17. Классным руководителям и всем учителям предупреждать, выявлять и решительно пресекать факты недисциплинированного поведения отдельных учащихся, а также вовлечения их в экстремистские организации. Взаимодействовать по этим вопросам с сотрудниками правоохранительных органов, с родителями обучающихся. В своей работе опираться на авторитет и влияние коллектива общеобразовательного учреждения.

Каждый сотрудник и учащийся школы О Б Я З А Н при обнаружении недостатков и нарушений, касающихся обеспечения безопасности в школе, незамедлительно сообщить

об этом руководителю образовательного учреждения, дежурному администратору или дежурному учителю.

18. Классным руководителям и ответственным за кабинеты (помещения):

18.1. До 15 сентября 2017 года обеспечить наличие индивидуальных средств защиты на каждого учащегося и хранение их в доступном месте кабинета.

18.2. Постоянно осуществлять контроль за безопасным содержанием помещений и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку.

18.3. Нести личную ответственность за обесточивание электрооборудования в случаях экстренной необходимости и по окончании рабочего дня.

18.4. Категорически запретить проведение временных опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации противопожарных мер.

18.5. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, личного имущества, учебного оборудования и другого имущества, не внесённого в опись, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утверждённым перечнем и программой.

18.6. Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа двери запасных выходов содержать с открытыми замковыми устройствами и запирать снова по окончании занятий (мероприятий).

18.7. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества.

18.8. Педагогам, проводившим занятия в незакрепленных за ними учебных помещениях, брать ключи на вахте и возвращать их на место. Контролировать уборку учебного помещения после окончания занятий.

Директор школы:

О.В. Левченко

С приказом ознакомлены:

Александрова О.В.
Башилова Т.В.
Боярченкова Н.И.
Бирюлева И.Г.
Волкова Т.Н.
Гончарова А.А.
Горшкова Е.Н.
Горшкова И.В.
Голованова Л.В.
Горбачев Ю.В.
Емельянова К.С.

Комарова Н.Л.
Кошечкина Н.О.
Кондратьева Д.Д.
Кутина Л.В.
Литвинчук С.В.
Литвинова О.И.
Липовская М.В.
Липовский В.Ю.
Московец О.Н.
Москалева Е.А.
Мартынова О.В.

Овчинникова К.А.
Сафронова А.С.
Степина Т.В.
Семина Л.М.
Тамонова М.В.
Тихомирова Н.С.
Ткачева Н.А.
Фудина А.В.
Хазов А.И.
Хазов Е.А.
Хромова Н.В.
Царева О.И.
Шахсуварян А.М.
Шевелева Н.В.
Шехованова Г.Б.
Яланжи Л.И.
Яновская Т.С.