

«26» августа 2019 г.

№ 239

**Об усилении мер комплексной безопасности
МАОУ СОШ №1 г. Холмска в 2019-2020 учебном году**

На основании ст. 28, 41 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью обеспечения правопорядка, комплексной безопасности, антитеррористической защищенности и выполнения противопожарных норм и правил, а также формирование у детей и работников устойчивых навыков безопасного поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций различного характера

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести совещание «Об усилении комплексной безопасности МАОУ СОШ №1 г. Холмска с работниками школы **31.08.2016 в 11-00** в кабинете №27.
2. Утвердить график дежурства администрации (приложение 1).
3. В целях усиления антитеррористической защищенности:
 - 3.1. Дежурным вахтерам школы совместно с дежурным администратором (согласно утвержденному графику дежурства) усилить контроль выполнения пропускного режима, исключая несанкционированный доступ посторонних лиц в школу.
 - 3.2. В период проведения школьных занятий входные двери должны быть закрыты, двери эвакуационных выходов закрыты изнутри на легко открывающиеся запоры.
 - 3.3. Дежурному вахтеру школы, дежурному администратору категорически запретить допускать в школу посторонние лица, в том числе и родителей.
 - 3.4. Разрешается пропускать без проверки документов и регистрации:
 - руководство, преподавательский и обслуживающий персонал школы;
 - учащихся;
 - 3.5. В период занятий учащиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят из него с разрешения дежурного администратора.
 - 3.6. В случаях, если родителям необходимо встретиться с кем-то из учителей, вахтер через дежурного администратора приглашает учителя (отв. вахтер, дежурный администратор). При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классный руководитель представляет вахтеру, дежурному администратору список посетителей, заверенный директором школы, и встречает родителей у входа в школу.
 - 3.7. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания школы или в фойе 1 этажа (около вахты).
 - 3.8. Сотрудники силовых структур (правоохранительных органов, МЧС РФ и др.), контролирующих и инспектирующих организаций допускаются с проверкой документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, с установлением цели прибытия.
 - 3.9. Диалог с посетителем или лицом, прибывшим для проверки, начинать только после проверки у них документов, удостоверяющих личность и предписания на право проверки.
 - 3.10. Допуск лиц для проведения ремонтно-строительных работ разрешается только с письменного разрешения директора согласно списку.
 - 3.11. Несанкционированный въезд и стоянка автотранспорта запрещается, ворота школы должны быть закрыты.

3.12. В случаях нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории посторонними лицами вахтер, дежурный администратор должны незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственного прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

3.13. По окончании занятий дежурный администратор проверяет помещения в школе.

3.14. Классным руководителем 1-11 классов постоянно проводить разъяснительную работу направленную на:

- повышение уровня знаний поведения обучающихся в чрезвычайных ситуациях;
- повышение уровня знаний родителей обучающихся по вопросам комплексной безопасности.

3.15. Утвердить план мероприятий по предупреждению террористических актов на 2019-2020 учебный год в МАОУ СОШ №1 г. Холмска (прилагается).

4. В целях соблюдения противопожарной безопасности:

4.1. Установить в учреждении следующий противопожарный режим:

4.1.1. Запретить курение во всех помещениях учреждения и на прилегающей территории (отв. учителя, дежурный администратор)

4.1.2. Запрещается сжигание мусора, сухой травы и опавших листьев деревьев на территории учреждения (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР)

4.1.3. При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в пожарную часть по телефону 01, расположенному в фойе школы на 1 этаже и поставить в известность директора школы или дежурного администратора. Немедленно оповестить людей о пожаре, включив громкоговорящую связь, нажав на любую кнопку пожарной тревоги, которые находятся на каждом этаже, и эвакуировать людей из здания, используя все эвакуационные выходы, приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР)

4.1.4. По окончании занятий работники учреждения должны тщательно осмотреть свои закрепленные помещения и закрыть их, обесточив электросеть. По окончании дежурства администратор проверяет помещения в школе (отв. дежурный администратор)

4.1.5. Противопожарный инструктаж проводить: вводный при приеме на работу (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР), повторный со всеми работниками - не реже одного раза в 6 месяцев (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР.)

4.1.6. Проведение электросварочных работ допускается только с письменного разрешения (приказа директора). Работы должны проводиться при условии строгого выполнения всех необходимых мер предосторожности и обеспечения места работы средствами пожаротушения (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР)

4.1.7. Ответственным за пожарную безопасность и противопожарное состояние в своей работе руководствоваться инструкцией о мерах пожарной безопасности, обеспечивая строгое и точное соблюдение противопожарного режима всем персоналом и учащимися школы

4.1.8. Усилить контроль со стороны персонала за соблюдением инструкций и правил пожарной безопасности (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР)

4.1.9. Персонал и учащихся, нарушивших требования инструкций и правил пожарной безопасности, привлекать к дисциплинарной и административной ответственности.

4.1.10. Обеспечить усиление пропускного, внутри объектового и противопожарного режимов в предпраздничные и праздничные дни (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР)

4.2. Ответственным за пожарную безопасность провести следующие мероприятия:

4.2.1. Вывесить в учительской, кабинетах физики, химии, информатики, физкультурном и актовом залах таблички с номером телефона 01 вызова пожарной охраны и памятку «Порядок действий при пожаре» (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР)

- 4.2.2. Содержать постоянно свободными основные и запасные выходы из помещения. Хранить ключи от запасных выходов в специальном шкафу на вахте, а также обеспечить ключами технических работников 1 этажа (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР).
- 4.2.3. Вывесить на каждом этаже схемы эвакуации детей в случае возникновения пожара (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР)
- 4.2.4. Обеспечить первичными средствами тушения пожара кабинеты: физики, химии, информатики, физкультурного зала (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР)
- 4.2.5 Обеспечить надлежащее содержание подъездных путей к зданию учреждения (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР).
- 4.2.6. Иметь запас электрофонарей на случай отключения электроэнергии (отв. Локтева Н.Ю., заместитель директора по ХР).
- 4.3. В случае отсутствия в школе директора и ответственного за противопожарную безопасность в момент возникновения пожара возложить ответственность за организацию эвакуации учащихся и персонала на ответственного дежурного администратора.
- 4.4. Ответственность за соблюдение пожарной безопасности во время проведения массовых мероприятий, утренников, вечеров, дискотек возложить на ответственного за проведение мероприятий. Вменить в обязанность ответственному лицу за соблюдение пожарной безопасности обязательную проверку путей эвакуации учащихся до проведения мероприятий.
- 4.5. Назначить ответственными за эвакуацию детей в случае возникновения пожара следующих сотрудников:
- 3 этаж - зам. директора Шеметову Л.В.
- 2 этаж – зам. директора Конееву Е.С.
- 1 этаж – зам. директора Акулоау Т.Л.
- 4.6. Возложить ответственность за эвакуацию учащихся из здания школы в случае возникновения пожара на учителя, ведущего урок.
- 4.7.Классным руководителям всех классов внести в план воспитательной работы беседы с учащимися о противопожарной безопасности
- 4.8.Коряковской Е.И., учителю ОБЖ уделить особое внимание вопросам поведения учащихся в случае возникновения пожара
- 4.9. На рабочих местах, на территории школы обязанность по соблюдению правил пожарной безопасности возлагается на всех работников школы. Нарушение этих требований является нарушением трудовой дисциплины с применением: замечания, выговора, увольнения с работы в соответствии ст.ст. 192,193 Трудового кодекса РФ
- 4.10. Установить следующую периодичность проведения занятий по пожарно-техническому минимуму и инструктажей:
- пожарно-технический минимум с последующей проверкой знаний с работниками школы 1 раз в 3 года;
 - инструктажи по пожарной безопасности проводятся 1 раз в полугодие и по мере необходимости.
 - вновь принятые на работу сотрудники допускаются к работе после прохождения вводного инструктажа по пожарной безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте.
- 4.11. Назначить ответственными за обеспечение пожарной безопасности в школе и в отдельных кабинетах:
- школы - Локтеву Н.Ю., зам. директора по ХР;
 - учебных кабинетов – заведующих кабинетами:
 - химии – Мелещенко Т.С.;
 - физики - Тарнаеву Т.Н.;
 - кабинет обслуживающего труда– Недосекову Е.К.;
 - кабинет технического труда– Сухорукова С.В.;

спортивный зал – Карнаухову О.Н.;
школьной столовой – Веньгину Л.И.;
актового зала – Секову Е.К.;
библиотеки – Никитину И.М.;

4.12. Утвердить План работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности, предупреждению травматизма и информационному противодействию терроризму и экстремизму в МАОУ СОШ №1 на 2019-2020 учебный год

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ОУ



Пискунова О.Я.

**План работы
по обеспечению безопасности жизнедеятельности, предупреждению травматизма и
информационному противодействию терроризму и экстремизму в МАОУ СОШ №1
на 2019-2020 учебный год**

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С КАДРАМИ			
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Изучения с педколлективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течение учебного года	Директор, заместители директора, преподаватель ОБЖ
2	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу	В течение учебного года	Администрация
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение учебного года	Администрация
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	В течение учебного года	Администрация
РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ			
1	Проведение инструктажей в 1–11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 25.09	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Проведение вводных инструктажей в 1–11 классах (на начало учебного года)	До 5.09	Зам. директора по ВР, классные руководители
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спецпредметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение учебного года	Зам. директора по УВР, зав. кабинетами
4	Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов: <ul style="list-style-type: none"> ● по правилам пожарной безопасности; ● по правилам электробезопасности; ● по правилам дорожно-транспортной безопасности; ● по правилам безопасности на воде и на льду; ● по правилам безопасности на спортивной площадке; ● по правилам безопасности при 	По планам классных руководителей	Зам. директора по ВР, классные руководители