

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИГОРОДНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

12.05.2021 г.
с.Пригородное

№ 45

**«О мерах по обеспечению безопасности
жизнедеятельности в МБОУ «Пригородная СОШ»**

В связи с трагическими событиями в г. Казань РТ, во исполнение письма Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в учреждении на заместителя директора Гусаковскую Г.А., провести внеплановый инструктаж по организации безопасности в школе.
2. Классным руководителям провести внеплановые инструктажи с обучающимися МБОУ «Пригородная СОШ» по действиям в ЧС.
3. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию здания образовательного учреждения, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое состояние бытовых и вспомогательных помещений на заведующего хозяйством Майер Г.Ф.
4. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей при проведении воспитательной работы, внеклассных и внешкольных мероприятий на заместителя директора Гусаковскую Г.А.
5. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время проведения уроков на педагогов школы.
6. Утвердить график дежурства администрации по школе до окончания учебного года:
Понедельник: Лемке Н.Б.
Вторник: Гусаковская Г.А.
Среда: Лемке Н.Б.
Четверг: Гусаковская Г.А.
Пятница: Гусаковская Г.А.
Суббота: Лемке Н.Б.
7. Усилить контроль круглосуточной охраны здания школы, путем организации дежурства дневных вахтеров и сторожей в ночное время.
Отв. директор Лемке Н.Б.
8. Установить постоянный контроль за состоянием пропускного режима в школе, контроль за транспортом, находящимся близ территории школы.
Отв. директор Лемке Н.Б.
9. Установить контакты с МО МВД по городу Славгороду по вопросу патрулирования территории охраняемого объекта.
Отв. Лемке Н.Б.
10. Запретить хождение родителей учеников и посторонних лиц по школе без сопровождения учителя или дежурного администратора. Прибывших для беседы родителей встречает учитель в фойе школы.
Отв. Кл. руководители, учителя предметники, дежурный администратор.

11. Учителям начальных классов обеспечить организованную встречу учащихся в начале уроков и выход по окончании уроков в вестибюле начальных классов. Вести журнал учета посетителей и возложить его ведение на дневных вахтеров. Запретить родителям начальных классов провожать и встречать учащихся у классных кабинетов

12. Запретить внос и вынос из помещения школы каких-либо посторонних предметов без сопровождения учителя или разрешения дежурного администратора, или заместителя директора по хозяйственным вопросам.

Отв. дежурный вахтер, дежурный сторож

13. Заведующему хозяйством :

- принять меры к укреплению дверей и установке надежных запоров на входах в подвал, на чердак, в подсобные помещения, окна;
- не реже 2-х раз в месяц осуществлять проверку подвалов, выходов на крышу, источников энерго- и водоснабжения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обеспечить хранение и быстрый доступ к ключам от запасных выходов, запретить хранение в тамбурах запасных выходов уборочного инвентаря и других предметов, затрудняющих выход из помещения;
- своевременно производить проверки дежурного освещения здания и территории школы;
- разработать инструкции по действиям технического персонала школы в нештатных ситуациях;
- не реже одного раза в неделю производить осмотр всех помещений школы

14. Сторожу школы:

- при осуществлении дежурства не менее 2-х раз в сутки производить внутренний и внешний обход здания с целью выявления недостатков: открытых дверей, окон, разбитых окон, незакрытых замков, результаты обхода фиксировать в журнале дежурств;

- по окончании уроков и работы секций и кружков никто кроме администрации в здание школы не допускается.

- допуск учителей и учащихся в школу в незапланированные расписанием уроков и кружков часы допускается с письменного разрешения директора или его заместителей;

- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций немедленно сообщать о случившемся директору школы, при его отсутствии, дежурному администратору или лицу, его заменяющему, принимать меры к устранению опасных факторов, вплоть до вызова специализированных служб города.

15. Дежурному вахтеру:

- запретить неорганизованный выход учащихся за пределы школы во время уроков;

- своевременно сообщать о поступающей информации по телефону и устно дежурному администратору;

- совместно с охранником школы не пропускать проникновения в здание посторонних лиц;

- иметь во время дежурства список телефонов администрации школы, а также аварийных и спасательных служб города;

- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, учителю, ведущему урок и дежурному администратору, подавать сигнал тревоги (три длинных звонка), обеспечить своевременную выдачу ключей и открытие запасных выходов и гардероба, своевременную эвакуацию учащихся из здания школы на спортивную площадку.

16. Уборщику территории ежедневно производить уборку территории школы и спортивной площадки.

17. Классным руководителям производить разъяснительную работу об ответственности за заведомо ложное сообщение об акте терроризма. На классных часах в сентябре ежегодно изучать правила безопасного поведения учащихся при угрозе террористического акта и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Дежурным учителям усилить контроль за поведением детей во время перемен.

18. Преподавателю ОБЖ включить в тематические планы на новый учебный год отработку вопросов по адекватному поведению учащихся в чрезвычайных ситуациях, соблюдению и изучению ПДД, привлекая для этой цели работников соответствующих ведомств.

Отв. преподаватель-организатор ОБЖ Дугин В.Г.

19. Учителям физкультуры производить регулярную проверку состояния спортивных снарядов и сооружений внутри здания школы и на спортивных площадках.

20. Запретить складирование и хранение в помещениях и на территории учебного заведения взрыво- и пожароопасных веществ и материалов.

Отв. зав. хозяйством Майер Г.Ф.

21. Уроки в кабинетах и помещениях с повышенной опасностью начать с проведения занятий по технике безопасности с заполнением соответствующих журналов. Отв. учителя труда, физкультуры, химии, физики, информатики.

22. Контролировать ведение «Журнала ежедневного осмотра здания и территории школы» Отв. зав. хозяйством Майер Г.Ф.

23. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.Б.Лемке

С приказом ознакомлены:

Богатырь С.И. БС

Дугин В.Г. ВГ

Гусаковская Г.А. ГА

Краева Е.Ю. ЕЮ

Кривохатко О.Г. ОГ

Сингач В.Г. СВ

Киселева Т.И. ТИ

Крутиковских В.В. ВВ

Ромаданова Г.Х. ГХ

Фищунова Н.В. НВ

Люфт А.П. АП

Околович Л.Г. ОЛ

Горбунова Е.Н. ЕН

Карикова Н.М. НМ

Костюченко Т.Н. ТН

Винс Б.А. ВБ

Майер Г.Ф. МГ

Шортомбаева Н.З. ШН

Крам Т.А. ТА

Ярцева Г.П. ЯГ

Чернухин С.В. СВ

Полынцева С.В. ПС