

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 1» Находкинского городского округа

ПРИКАЗ

01.09.2017 г.

№ 197-А

г. Находка

«Об обеспечении безопасности
гимназии в 2017-2018 учебном году»

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования гимназии, 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 гимназии, а также упорядочения работы учреждения в 2017-2018 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания и территории образовательного учреждения осуществить силами штатных работников гимназии и ООО «Агентство трудовые резервы»:
- понедельник – суббота с 08:00 ч. до 19:00 ч. – вахтером, с 19:00 ч. до 08:00 ч. – сторожем ООО «Агентство трудовые резервы».
- воскресенье с 08:00 ч. до 08:00 ч. (следующего дня) – сторожем ООО «Агентство трудовые резервы».

1.1. Определить место для несения службы охраны (вахты) помещение расположенное рядом с входной дверью в здании гимназии, обеспечивающее постоянный контроль за соблюдением пропускного режима и контроль за прибытием и убытием сотрудников и учащихся и посетителей. Пост охраны оснастить средствами индивидуальной защиты, пожаротушения, связи, дежурным освещением и медицинской аптечкой и средством тревожной сигнализации (тревожной кнопкой).

1.2. Порядок работы поста, обязанности сторожа (вахтера) определить соответствующими должностными инструкциями. Обход помещений и территории сторожем, вахтером осуществлять не менее двух раз в ночное и двух раз в дневное время.

1.3. Ответственность за организацию работы сторожей, вахтеров возложить на Малинкину Валентину Ивановну, заместителя директора по административно-хозяйственной части с ежедневным приемом информации о состоянии дел с началом учебного дня.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании гимназии посторонних лиц, а также предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок:

2.1. Категорически запретить проход в гимназию посторонних лиц, в том числе родственников, знакомых учащихся и сотрудников без документов, удостоверяющих их личность, и без согласования администрации гимназии.

Ответственность за обеспечение данного пункта возложить на сторожа, вахтера под непосредственным контролем дежурного администратора или дежурного учителя.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и въезда транспорта на территорию гимназии дают документы, удостоверяющие личность граждан (по согласованию с администрацией гимназии, классного руководителя), и путевого листа автотранспорта.

2.3. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества гимназии осуществлять только при наличии материального пропуска или личного разрешения директора гимназии. Запретить несанкционированный въезд на территорию гимназии автотранспорта. При подвозе продуктов питания в столовую гимназии, вывоза мусора и бытовых отходов, в аварийных ситуациях въезд транспорта разрешать с соответствующей его проверкой и записью в журнале учета автотранспорта. Ответственные – сторож, вахтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части.

2.4. Ворота, калитки на территорию гимназии должны быть постоянно закрыты и запорты. Ключи от запасных выходов, ворот, калиток, оконных решеток первых этажей хранить:

- комплект ключей на посту охраны;
- распашные решетки должны быть обозначены, закрывающие их устройства проверять (на предмет их открывания) еженедельно ответственным за помещения.

Все наружные двери по периметру здания, выходы в чердачные помещения и крыши содержать в чистоте, закрытыми и в опечатанном виде. **Ответственность за выполнение данного пункта возложить на заместителя директора школы по АХЧ Малинkinу В.И.**

3. В целях упорядочения учебного процесса гимназии установить следующий распорядок работы:

3.1. Администрации, учителям, сотрудникам и учащимся гимназии повысить бдительность ко всем факторам и явлениям, которые могут по небрежности, невнимательности и недисциплинированности способствовать проникновению в гимназию и на ее территорию посторонних лиц, а также террористически настроенных элементов под видом родственников, знакомых учащихся и сотрудников. Дежурному администратору прибывать в гимназию за 30 минут до начала 1-го урока, остальным учителям за 15 минут, дежурным учителям за 20 минут до начала учебного процесса (работы) с целью проверки классных кабинетов (помещений) и готовности их к проведению занятий, а также для организованной встречи учащихся.

3.2. Запретить приносить в гимназию посторонние предметы (сумки, коробки, банки и др.), не оставлять их в раздевалке и не заносить в помещения гимназии. **Ответственные – дежурные администраторы, учителя и классные руководители.**

3.3. В соответствии с нагрузкой учебного процесса установить распорядок дня с учетом работы, кружков (секций) и внеурочной деятельности. Распорядок работы довести до учителей гимназии и до родителей учащихся. **Ответственные – заместитель директора по УВР Зайцева Е.А., классные руководители.**

3.4 Пропуск в гимназию посторонних лиц проводить в приемные дни, в исключительных случаях – в остальные рабочие дни с соответствующей записью в книге приема посетителей. В предвыходные, выходные и праздничные дни доступ в здание запретить, за исключением проведения плановых культурно-массовых мероприятий, работы спортивных секций, возможных аварийных ситуаций. Планы проведения мероприятий должны быть утверждены директором гимназии.

3.5. Во время перемен дежурному администратору, **дежурным учителям, классным руководителям, ответственному за питание социальному педагогу Брант К.М.** контролировать действия учащихся по соблюдению дисциплины и порядка в классах, помещениях гимназии и в столовой. Следить чтобы учащиеся не заносили и не оставляли в классах, а также на подоконниках в коридорах пакеты из-под соков, бутылки из-под воды и другие предметы, под которые могут быть замаскированы взрывные устройства.

3.6. **Дежурному администратору** своевременно докладывать директору гимназии обо всех несчастных случаях и происшествиях, случившихся во время его дежурства. Уходить из гимназии после завершения учебной, внеурочной и культурной деятельности в гимназии, проведя инструктаж сторожа, вахтера по проверке помещений гимназии в ночное время, соблюдения пропускного режима, мер пожарной безопасности.

4. Заместителям директора гимназии по учебно-воспитательной работе Зайцевой Елене Алексеевне, Коваль Анне Владимировне, учителю физической культуры Ключникову Виктору Константиновичу ответственному за проведение инструктажей учащихся и работников гимназии по охране труда и технике безопасности:

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

4.2. **К 10 сентября** уточнить и утвердить поэтажные планы эвакуации из помещений и здания образовательного учреждения и до **25 сентября** провести практическую тренировку по эвакуации учащихся и сотрудников гимназии.

4.3. **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.

4.4. Согласовать с классными руководителями вопросы по дополнительному изучению с учащимися тематики обеспечения жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях, способов снятия стресса, связанных с терроризмом, и обязанностей гражданина по оказанию содействия правоохранительным органам в предупреждении, выявлении и пресечении террористической деятельности.

4.5. В своей работе по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности организовать тесное взаимодействие с правоохранительными органами,

4.6. Во взаимодействии с классными руководителями организовывать и проводить мероприятия (конкурсы, викторины, КВН), направленные на совершенствование навыков учащихся по знанию правил дорожного движения.

4.7. Спланировать организацию проведения культурно-массовых мероприятий согласно утвержденному плану на учебный год. План крупных, вечерних мероприятий согласовать с правоохранительными органами за неделю до их проведения.

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

4.9. Спланировать и взять на контроль в курируемых параллелях классов проведение занятий с учащимися по изучению правил дорожного (железнодорожного) движения и обучению безопасному поведению детей на дорогах и водоемах.

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

5. Заместителю директора по АХЧ Малинкиной Валентине Ивановне:

5.1. Осуществлять постоянный контроль за охранно-пожарной сигнализацией, электропроводкой и сантехническим оборудованием.

5.2. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.2.1178-02) обеспечить своевременную уборку и постоянный порядок в помещениях гимназии и на уборку мусора, бытовых отходов в неустановленных местах с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории гимназии.

5.3. До 1 сентября привести в порядок, закрыть и опечатать выходы в чердачные помещения (крыши), запасные выходы. Проверить наличие ключей от замков, определить порядок их хранения на посту дежурства вахтеров и выдачи их должностным лицам. Обеспечить ежедневную проверку целостности и сохранности указанных объектов и имущества.

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

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

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

5.7. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь планы (схемы) эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.8. Содержать в исправном, рабочем состоянии средства пожаротушения, освещение территории, входов в здания, запасных выходов и путей эвакуации.

5.9. На дверях запасных выходов, выходов в чердачные помещения (крыши), других закрытых помещений, где нет пребывания людей, иметь таблички с указанием фамилии ответственного за них и места хранения ключей.

6. Ответственному за питание социальному педагогу Брант Ксении Михайловне, дежурному администратору:

6.1. Организовать систематический контроль за качеством приготовленных блюд.

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

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

6.4. Осуществлять контроль за работой столовой.

7. **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, общественную организацию образовательного учреждения.

Каждый сотрудник и учащийся гимназии **ОБЯЗАН** при обнаружении недостатков и нарушений, касающихся обеспечения безопасности в гимназии, незамедлительно сообщить об этом руководителю образовательного учреждения, дежурному администратору или дежурному учителю.

8. Преподавателям и ответственным за кабинеты (помещения):

8.1. 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 и сдачу под охрану.

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

8.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора гимназии и предварительной организации противопожарных мер.

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

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

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

8.7. Педагогам, проводившим занятия в незакрепленных за ними учебных помещениях, брать ключи у вахтера и возвращать их на место с записью в журнале учета выдачи ключей. Контролировать уборку учебного помещения после окончания занятий.

9. Контроль за выполнением мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и соблюдение мер пожарной безопасности в гимназии оставляю за собой.

Директор



[Handwritten signature of A.A. Hrapko]

А.А. Храпко

С приказом ознакомлены:

Артемчук Е.Д.
Балаева Н.Ю.
Безжовчева Е.В.
Белявцева Л.Б.
Бочкарева Т.А.
Брант К.М.
Брюханова Л.Ю.
Бут А.С.
Бут Н.М.
Газетова Н.В.
Галденкова Е.А.
Гарабажиу Е.А.
Генза Н.В.
Гуманова И.Б.
Ефименко О.Л.
Жибарь Е.Ю.
Зайцева Е.А.

[Handwritten signatures corresponding to the names in the first column]

Карпенкова Т.А.
Ким Г.А.
Ким Ген Э
Ким Н.Н.
Ключников В.К.
Коваль А.В.
Козлова Д.Ю.
Колесникова О.А.
Котряхова И.А.
Кравченко И.В.
Кривошей А.А.
Куденко Т.В.
Кузнецова И.В.
Курашова С.А.
Лазарева Н.Е.
Лалин О.В.
Лысова М.В.

[Handwritten signatures corresponding to the names in the second column]

Малинкина В.И.
Масюк В.П.
Моисеева Т.О.
Никоненко Н.А.
Новикова О.В.
Путько Е.М.
Радионова С.С.
Сахненко Т.М.
Тесленко Е.В.
Ушакова И.О.
Федорова Е.В.
Федченко А.В.
Хамитова Т.В.
Язловицкая И.А.
Яновская С.И.

[Handwritten signatures corresponding to the names in the third column]