

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад №1» г. Воркуты
«Ичот школа-челядьос 1 №-а видзанін» Воркута карса
муниципальной велодан учреждение

ПРИКАЗ

16.08.2019 г.

№ 356/01-12

Об организации комплексной безопасности
в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркута
в 2019-2020 учебном году

В соответствии пунктом 2 части 6 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения комплексной безопасности всех участников образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение) и совершенствования навыков безопасного поведения у обучающихся в 2019-2020 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за обеспечение комплексной безопасности в Учреждении заместителя директора по АХР Семенову Е.Н.

2. Назначить ответственным за пропускной режим в здание Учреждения в течение рабочего дня заместителя директора по АХР Семенову Е.Н.

3. Ответственному за пропускной режим Семеновой Е.Н. в дневное время контролировать автоматическую запираемость входной двери с 7.00 часов до 19.00 часов

4. Установить контроль за входами в здание силами сотрудников Учреждения посредством видеодомофонной и домофонной систем и закрепить исполнителей:

- в дневное время - секретарь-машинистка Мишалова Ю.А. (основной вход) до окончания рабочей смены, дворник Гернер А.И. (основной вход, запасные выхода) - до окончания рабочей смены, уборщик служебных помещений Сраждинова Н.У. (основной и запасной выхода) – до окончания рабочей смены.

5. Назначить ответственными дежурными по Учреждению за обеспечение безопасности всех участников образовательных отношений следующих должностных лиц:

День недели	Ф.И.О. работника	Должность	Время дежурства, час.
понедельник	Семенова Екатерина Николаевна	Заместитель директора по АХР	07.00 – 08.00
	Озарко Галина Владимировна	учитель	16.00 – 19.00
вторник	Пархимович Наталья Витальевна	Старший воспитатель	07.00 – 08.00
	Серина Наталья Павловна	Заместитель директора по УВР	16.00 – 19.00
среда	Озарко Галина Владимировна	учитель	07.00 – 08.00
	Пархимович Наталья Витальевна	Старший воспитатель	16.00 – 19.00

четверг	Семенова Екатерина Николаевна	Заместитель директора по АХР	07.00 – 08.00
	Ганиева Елена Валентиновна	Директор	16.00 – 19.00
пятница	Серина Наталья Павловна	Заместитель директора по ВР	07.00 – 08.00
	Семенова Екатерина Николаевна	Заместитель директора по АХР	16.0 – 19.00

6. В связи с установкой охранной сигнализации и заключением договора с ООО «ЧОП «Феникс» на оказание услуг охраны, назначить ответственных за сдачу и снятие с охраны следующих ответственных сотрудников:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Обязанности
1	Ганиева Елена Валентиновна	директор	административный дежурный, вечером ставит объект под охрану
2	Семенова Екатерина Николаевна	заместитель директора по АХР	административный дежурный, вечером ставит объект под охрану, оперативно реагирует в случае срабатывания АПС и ОС в ночное время
3	Серина Наталья Павловна	заместитель директора по УВР / и.о. директора	административный дежурный, вечером ставит объект под охрану
4	Пархимович Наталья Витальевна	старший воспитатель	административный дежурный, вечером ставит объект под охрану
5	Мишалова Юлия Анатольевна	секретарь-машинистка / и.о. зам. директора по АХР	вечером ставит объект под охрану, оперативно реагирует в случае срабатывания АПС и ОС в ночное время
6	Озарко Галина Владимировна	учитель	административный дежурный, вечером ставит объект под охрану
7	Никифорова Марина Викторовна	делопроизводитель	вечером ставит объект под охрану
8	Олейник Елена Валерьевна	шеф-повар	утром снимает объект с охраны
9	Бабурина Анна Валерьевна	подсобный рабочий	утром снимает объект с охраны
10	Гришкову Татьяна Витальевна	подсобный рабочий	утром снимает объект с охраны

7. Осуществлять контроль за территорией Учреждения, бесперебойным функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации, системы ЕДДС-1 – заместителю директора по АХР Семеновой Е.Н.

8. В целях исключения нахождения на территории и в здании Учреждения посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить пропускной режим:

8.1 в здание Учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, обучающихся с родителями (законными представителями).

8.2 право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих и контролирующих организаций при предварительном уведомлении о посещении или предоставлении соответствующего документа.

8.3 право разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), устных распоряжений на пропуск в Учреждение и на закрепленную за Учреждением территорию имеют следующие должностные лица:

- Ганиева Е.В. - директор, а также лицо, исполняющее обязанности директора;
- Семенова Е.Н. - заместитель директора по АХР, а также лицо, исполняющее обязанности заместителя директора по АХР;
- дежурный администратор Учреждения.

8.4 Вход в здание Учреждения посторонних лиц разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после выяснения причины посещения и регистрации в «Журнале учета посетителей». Ответственность за ведение «Журнала учета посетителей» возложить на секретаря-машинистку Мишалову Ю.А.

9. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества Учреждения осуществляется только с разрешения материально-ответственных должностных лиц Учреждения:

- Ганиевой Е.В. – директора;
- Семеновой Е.Н. - заместителя директора по АХР.

Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на материально-ответственных должностных лиц Учреждения.

10. Круглосуточный доступ в здание Учреждения разрешается: директору, заместителю директора по АХР, дежурному администратору и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим административное дежурство в праздничные и выходные дни.

11. Проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику и сделанным заявкам. Ответственность возложить на заместителя директора по АХР Семенову Е.Н., кладовщика Тыщенко М.М.

12. Заместителю директора по АХР Семеновой Е.Н.:

12.1 Организовать работу по обеспечению в Учреждении:

- пожарной безопасности;
- антитеррористической защищенности;
- гражданской обороне;
- безопасности людей на водных объектах.

12.2 Организовать проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятий при угрозе возникновения террористических актов в срок до 30.08.2019 г.

12.3 Организовывать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания Учреждения на предмет отсутствия подозрительных, опасных для жизни детей объектов и предметов, состояния замков (задвижек) на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, электрощитов, пожарной и охранной сигнализации, средств пожаротушения, видеодомофонной и домофонной систем.

12.4 Лично контролировать в течение рабочей смены:

- порядок пропуска в здание Учреждения обучающихся с родителями (законными представителями) и работников Учреждения;
- нахождение посторонних лиц на территории и в здании Учреждения.

12.5 Обеспечить контроль за работой дворников в целях выполнения ими своих функциональных обязанностей по обеспечению безопасности участка и здания Учреждения.

12.6 Обеспечивать исправность всех систем, обеспечивающих охрану и безопасное функционирование здания и территории Учреждения. Срок – постоянно.

12.7 Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального и спортивного залов, прогулочных и спортивных площадок на территории Учреждения).

12.8 Определить местонахождение тревожных кнопок в Учреждении и назначить ответственных:

- 1 этаж, в помещении пищеблока– 1 шт., ответственный шеф-повар Олейник ЕВ.;
- 2 этаж, в кабинете заместителя директора по АХР – 1 шт., ответственный заместитель директора по АХР Семенова Е.Н.;
- 3 этаж, в методическом кабинете – 1 шт., заместитель директора по УВР Серина Н.П.

12.9 Взять под контроль пользование, передачу и сохранность педагогами групп и классов при организации прогулок обучающихся тревожной кнопки в течение рабочей смены.

12.10 Обеспечить контроль за парковкой личных автомобилей граждан на пути к Учреждению.

12.11 При проведении Дня знаний 2 сентября 2019 года и других массовых мероприятий в течение учебного года ограничить стоянки автотранспорта и другой техники на расстоянии до 25 м от здания Учреждения.

12.12 Незамедлительно докладывать директору Учреждения обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших в Учреждении и на его территории.

12.13 В период любых строительных и ремонтных работ в Учреждении или на его территории ограничить допуск детей к ремонтируемым помещениям, зонам строительных работ.

12.14 Соблюдать постоянный контроль выполнения работ на территории Учреждения и контрольно-пропускной режим при проведении ремонтных работ сторонними организациями.

12.15 При необходимости откорректировать паспорт антитеррористической защищенности объекта на учебный год в срок до 29.08.2019г.

12.16 Обеспечивать проверку работоспособности телефонной связи, кнопок экстренного вызова, телефонов с АОН, домофонов, систем видеонаблюдения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения, приборов ЕДДС-01. Срок – постоянно.

12.17 Проводить обучения по пожарно-техническому минимуму работников Учреждения, учебно-тренировочных, практических, игровых, тренинговых занятий, бесед с участием работников, обучающихся по обучению действиям на случай возникновения чрезвычайных ситуаций, отработке алгоритма действий и взаимодействия со службой пожарной охраны, ГО и ЧС.

12.18 Организовывать проведение инструктажей, профилактических бесед, учебных тренировок с сотрудниками Учреждения на случай возникновения пожара, угрозы террористического акта и других чрезвычайных ситуаций (с привлечением специалистов по предупреждению ЧС, охранных структур и аварийных служб);

12.19 Организовать совместно с представителями ОМВД России по г. Воркуте осмотры внутренних помещений Учреждения, подвальных помещений, основных и запасных выходов, прилегающей территории в срок до 01.09.2019 г.

12.20 Проводить инструктажи работников Учреждения по вопросам комплексной безопасности не реже 2 раз в год.

12.21 Рассмотреть вопросы обеспечения комплексной безопасности всех участников образовательных отношений на Общем собрании работников Учреждения. Срок – сентябрь 2019г.

13. Педагогическим работникам:

13.1 Прибывать на свои рабочие места за 10 мин до начала рабочей смены. Перед началом работы визуально проверять групповые, классные помещения, прогулочные участки (перед выходом на прогулку) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации Учреждения.

13.2 В своей работе строго следовать инструкциям по организации охраны жизни и здоровья детей в Учреждении, на детских площадках и в разных видах детской деятельности.

13.3 Обеспечить во время организации и проведения прогулки обучающихся в утреннее, дневное и вечернее время наличие при себе тревожной кнопки на случай возникновения чрезвычайных ситуаций любого характера:

- определить очередность передачи тревожной кнопки друг другу в соответствии со временем выхода на прогулку и возвращения с неё;

- в случае возникновения чрезвычайной ситуации нажать на тревожную кнопку, обеспечить безопасность детей любыми возможными способами и срочно сообщить администрации Учреждения;

- по окончании прогулки сдать тревожную кнопку заместителю директора по АХР Семеновой Е.Н.

13.4 Систематически проводить с детьми беседы на темы комплексной безопасности в быту, во время прогулок и экскурсий.

13.5 Организовать разъяснительную профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся о безопасности детей и предупреждении возникновения угрозы для жизни и здоровья в любой чрезвычайной ситуации. Срок: в течение учебного года.

14 Ответственному за организацию работы в Учреждении по обеспечению безопасности дорожного движения в 2019 – 2020 учебном году воспитателю Скопинцевой С.Ю.:

14.1 Оказать содействие представителям Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД), Отдела надзорной деятельности и профилактической работы г. Инты и г. Воркуты в организации проведения мероприятий акции «Внимание – дети!», конкурсов, викторин, учебных занятий по правилам поведения на дорогах, пожарной безопасности в срок с 01.09.2019 г. по 08.09.2020 г.

14.2 Обеспечить корректировку «Паспорта дорожной безопасности» в срок до 10.09.2019 года.

15. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории Учреждения немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию Учреждения.

16. В случае невыполнения отдельными лицами пунктов настоящего приказа или своих должностных обязанностей в отношении создания условий для обеспечения безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении, к нарушителям будут применены меры дисциплинарного наказания.

17. Заместителю директора по АХР Семеновой Е.Н. ознакомить с приказом всех работников Учреждения.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Ганиева