

ПРИКАЗ

от 09 января 2019 г.

№ 21

Об обеспечении общей безопасности,  
пожарной и антитеррористической защищенности  
работников и обучающихся МБОУ СОШ № 1

В целях обеспечения общей безопасности, пожарной и антитеррористической  
защищенности образовательного учреждения, работников и обучающихся  
МБОУ СОШ № 1

приказываю:

1. Назначить ответственным за работу по организации обучения детей ПДД и профилактике ДДТТ: **Рудалеву И.В.**, заместителя директора по ВР.
2. Организовать в 2019 учебном году деятельность антитеррористической группы по предупреждению и ликвидации последствий возможных террористических актов в составе:

председатель Смородина С. В.,

заместитель председателя Белова Надежда Анатольевна, зам. директора по АХР, в случае отсутствия Писаренко Н.В.

Члены комиссии: Медведицына И.В., зам. директора по УВР;  
Макарова Т.С., учитель физической культуры;  
Лукина А.В., учителя физической культуры;  
Рудалева И.В., зам. директора по ВР;  
Струкова И. В., зам. директора по УВР.

3. Назначить ответственным лицом за обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности образовательного учреждения, обучающихся и работников МБОУ СОШ № 1 заместителя директора по АХР **Белову Н.А.**, в ее отсутствие **Писаренко Н.В.**

4. В целях охраны здоровья обучающихся и сотрудников, сохранения материального имущества школы:

- 4.1. Установить режим работы школы с 01 января 2019 года:

1-5 классы – пятидневная учебная неделя 6-9 классы – шестидневная учебная неделя	
Пролетарская, 20 (1-3 классы)	Режим работы школы: Понедельник-Пятница: 8:00 - 20:00 Суббота: 9:00 - 16:00
Первомайская, 67 (4-9 классы)	Режим работы школы: Понедельник-Пятница: 8:00 - 21:00 Суббота: 9:00 - 16:00

**4.2. Организовать с 01 января 2019 года в школе пропускной режим.**  
Заместителю директора по АХР **Беловой Н. А.** завести на вахте у дежурной журнал посещения школы посторонними лицами.

**Дежурным и сторожам** вносить в журнал посещения сведения о посторонних лицах, которые посещают школу, на основании их документа, удостоверяющего личность.

5. Заместителю директора по АХР обеспечить круглосуточное дежурство работников образовательного учреждения в соответствии с ежемесячным графиком:

**Объект № 1** (Первомайская, 67):

с 08.00. до 22.00. – дежурный гардеробщик

с 22.00. до 08.00. – сторож

**Объект № 2** (Пролетарская, 20):

с 08.00. до 22.00. – дежурный гардеробщик

с 22.00. до 08.00. – охранная сигнализация

6. В период работы школы с 8.00 до 18.00 за безопасность в учреждении несет ответственность:

- дежурный администратор (дежурство по графику);
- дежурный учитель (дежурство по плану работы школы);
- гардеробщик (дежурство по графику);
- заместитель директора по АХР Белова Н.А. (круглосуточно).

7. **Гардеробщикам, дежурным учителям** не допускать в помещение образовательного учреждения посторонних лиц. Вести журнал регистрации лиц, посещающих ОУ. Входные двери во время учебных занятий держать в закрытом состоянии.

8. **Педагогическим работникам** проводить предварительный осмотр мест проведения учебных занятий с целью обнаружения неустановленных предметов, вызывающих подозрение.

9. **Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Беловой Н.А.:**

✓ ежедневно (не реже 2-х раз в день) контролировать:

- осмотр всех зданий образовательного учреждения, состояния окон, дверей и ограждения территории. **Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории образовательного учреждения.**

10. **Назначить ответственных за осмотр и обход территорий на предмет посторонних и подозрительных предметов с ведением журнала:**

Первомайская, 67 – **Карякин Александр Михайлович**

Пролетарская, 20 – **Тищенко Сергей Николаевич**

11. **Назначить ответственных за осмотр подвальных и чердачных помещений –**

Входы в чердачное помещение и подвал должны быть проверенными и закрытыми.

**Карякина Александра Михайловича, Тищенко Сергея Николаевича.**

12. В случаях чрезвычайных ситуаций, обнаружения неизвестных вещей, появления сообщений о подготовке или проведении возможных терактов немедленно докладывать руководителю образовательного учреждения и по установленным номерам телефонов и действовать согласно **инструкциям.**

13. Ознакомить коллектив школы с данным приказом на совещании **в январе 2019 года.**

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



С. В. Смородина