



БОЙОРОК

02 сентябрь 2019 й.

Бөрө к.

№ 53-К

ПРИКАЗ

02 сентябрь 2019 г.

г. Бирск

Об организации работы по антитеррористической защищенности, охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МБОУ Лицей города Бирска в 2019/2020 учебном году

Во исполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 7 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования Лицея, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы учреждения **п р и к а з ы в а ю**:

1. Непосредственную охрану здания Лицея осуществлять штатными охранниками.

1.1. Место для несения службы охранника определить – посту основного входа. Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение (комната № 102).

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями и положениями настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании Лицея посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию Лицея обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию Лицея дают директор, заместители и заведующий хозяйством.

2.3. Вход в здание Лицея лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества Лицея осуществлять только при наличии материального

пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц Лицея. Контроль соответствия вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на ООО ЧОО «Смерч» П.В. Арсюков.

2.4. Круглосуточный доступ в здание Лицея разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно штатному расписанию, а лицам, осуществляющим дежурство - по графику дежурства, утвержденному директором Лицея.

2.5. Проезд технических средств и транспорта для эвакуации мусора и завоза материальных средств осуществлять со стороны основных ворот, а для завоза продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд №2).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на заведующего хозяйством.

3.В целях упорядочения работы Лицея установить следующий распорядок:

- рабочие дни-8.00-18.00;
- нерабочие дни – нет.
- учебные часы занятий:

на понедельник – пятницу

для обучающихся 1 класса

I четверть

1 урок	08.30 – 09.05
2 урок	09.15 – 09.50
3 урок	10.30 – 11.05

II четверть

1 урок	08.30 – 09.05
2 урок	09.15 – 09.50
3 урок	10.30 – 11.05
4 урок	11.15 – 11.50

III-IV четверть

1 урок	08.30 – 09.10
2 урок	09.20 – 10.00
3 урок	10.10 – 10.50
4 урок	11.30 – 12.10
5 урок	12.20 – 13.00

для обучающихся 2 – 11 классов

1 урок	08.30 – 09.15
2 урок	09.25 – 10.10
3 урок	10.20 – 11.05
4 урок	11.25 – 12.10
5 урок	12.30 – 13.15
6 урок	13.25 – 14.10
7 урок	14.20 – 15.05
8 урок	15.15 – 16.00

График питания обучающихся в столовой

после 2 урока – 1, 2, 3, 4 классы

после 3 урока – 5, 6, 7 классы

после 4 урока – 8, 9, 10, 11 классы

4. Председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

безопасность территории вокруг здания Лицея; состояние задвижек на дверях запасных выходов, подвального и хозяйственных помещений; состояние холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды; состояние лестничных проходов; безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования; исправность открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь вахтеру и принимать решение на пропуск посетителей.

Особое внимание уделять проверке безопасности мест проведения общих мероприятий в Лицее (столовая, спортивный зал и площадка на территории).

4.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 9.00 до 14.00 часов в рабочие дни.

6. Ответственным лицом за надлежащее состояние и содержание помещений и здания Лицея назначить и.о. заведующего хозяйством.

7. Ответственному лицу за помещения и здание Лицея:

7.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7.2. Отвечать лично, за обесточивание электрооборудования в случаях экстренной необходимости.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без разрешения директора и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.5. На каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.6. Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираются снова по окончании занятий (мероприятий).

7.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории Лицея.

7.8. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание, всех помещений.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Васенкова

С приказом ознакомлены:

Сухарева Н.В.		« 02 » 09	2019г.
Бауэр А.И.		« »	2019г.
Белая Е.А.		« »	2019г.
Бадретдинова Р.А.		« »	2019г.
Валиахметова Г.Г.		« »	2019г.
Газизов Р.Н.		« 02 » 09	2019г.
Гумерова О.Н.		« »	2019г.
Звонкова О.А.		« »	2019г.
Ишгубаева М.С.		« 02 » 09	2019г.
Князева Т.В.		« »	2019г.
Колоколова Н.В.		« 02 » 09	2019г.
Маслова Н.А.		« »	2019г.
Пурина Е.С.		« 02 » 09	2019г.
Рябова Е.В.		« »	2019г.
Самойлова Н.Н.		« 02 » 09	2019г.
Сапегина Е.М.		« 02 » 09	2019г.
Шайнурова И.Г.		« »	2019г.
Ямурова Н.Т.		« 02 » 09	2019г.
Ясенева Е.В.		« »	2019г.