

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 53**

Сормовская ул., д. 25, Краснодар, 350018, тел./факс (861) 232-17-60  
e-mail: school53@kubannet.ru

**ПРИКАЗ**

« 7 » декабря 2018 г.

№ 211

**Об обеспечении охранных и противопожарных мероприятий в период зимних школьных каникул, новогодних и рождественских праздников**

В соответствии с приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар «Об обеспечении охранных и противопожарных мероприятий в период зимних школьных каникул, новогодних и рождественских праздников» от 29.11.2018 № 2052 и в связи с предстоящими зимними школьными каникулами, новогодними и рождественскими праздниками, выходными днями, в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, предотвращения несчастных случаев, соблюдения противопожарных мероприятий, а также для осуществления своевременного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации ПРИКАЗЫВАЮ

1.1. Утвердить график работы ответственных дежурных по МБОУ СОШ № 53 (приложение 1).

1.2. Ответственным дежурным обеспечить свободный доступ на личный номер телефона сотовой связи

1.3. Ответственным дежурным по школе при возникновении ЧС незамедлительно информировать директора школы Ткаченко А.Б., заместителя директора по АХР Исаеву Т.В., а также ответственных дежурных по департаменту образования и отделу образования о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также в случаях аварий и поломок систем жизнеобеспечения учреждения.

1.4. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности в период проведения массовых новогодних, рождественских мероприятий и зимних каникул (приложение 2)

2. Исаевой Т.В., зам.директора по АХР, ответственной за противопожарную, общественную и антитеррористическую безопасность:

2.1. Обеспечить в организации исправность и круглосуточный доступ к средствам телефонной связи на посту охраны;

2.2. Усилить во время праздничных и выходных дней охрану зданий и сооружений, подъездных путей и коммуникаций, ужесточить пропускной режим на территорию и в здания образовательного учреждения, усилить контроль за состоянием узла учета тепла, пищеблока, системы водоснабжения, исключив свободный доступ к ним. Лично инструктировать сотрудников, осуществляющих охрану зданий в праздничные дни.

2.3. Обеспечить наличие на местах дежурства графиков работы ответственных по управлению образования, отделу образования по Карасунскому внутригородскому округу, образовательному учреждению, номеров телефонов дежурных служб экстренного реагирования по городу Краснодару.

2.4. Организовать проведение ежедневного мониторинга температурного режима в помещениях образовательного учреждения с обязательной регистрацией в журнале;

2.5. Обеспечить дополнительными первичными средствами пожаротушения места проведения массовых мероприятий с детьми. Ежедневно проверять наличие и исправность первичных средств пожаротушения и их готовность к использованию;

2.6. Иметь необходимый запас песка и соли, снегоуборочного инвентаря. В случае обильных снегопадов в кратчайшие сроки проводить расчистку территории школы от снега, обеспечив в первую очередь доступ людей и автотранспорта к главному входу в учреждение, к пищеблоку и площадке для утилизации твёрдых бытовых отходов, а также уборку снега и сосулек по периметру кровли зданий и козырьков крылец;

2.7. Для проведения массовых мероприятий использовать помещения с двумя и более эвакуационными выходами.

2.8. Обеспечить установку новогодней ели только на устойчивом основании, ветви ели при этом не должны касаться стен и потолков, а также неукоснительное выполнение правил устройства электрооборудования при монтаже электрогирлянд и другого электрооборудования.

2.9. Организовать дежурство внештатных пожарных расчетов из числа педагогических работников во время проведения праздничных новогодних и рождественских мероприятий.

2.10. Произвести проверку подвальных и чердачных помещений на предмет обнаружения посторонних и пожароопасных предметов. После осмотра произвести их закрытие и опечатывание. Ответственному дежурному при приеме сдачи дежурства проверять сохранность печатей и замков.

2.11. В случае возникновения ЧС на системах жизнеобеспечения принимать исчерпывающие меры по их устранению. В случае возникновения ЧС, неустранимых силами оперативных групп ОУ, обеспечить немедленную подачу заявки в МКУЦОДУДО для принятия мер по ликвидации ЧС.

2.12. Запретить использование открытого огня, горючих веществ, пиротехники при проведении праздничных новогодних мероприятий, украшение новогодней ели марлей, ватой и др. горючими веществами, уменьшение в аудиториях, используемых для проведения мероприятий ширины проходов между рядами или установление в проходах дополнительных кресел и стульев.

3. Привлечь (по согласованию) представителей родительской общественности, казачества для обеспечения общественной и антитеррористической безопасности во время проведения массовых мероприятий с детьми и подростками.

4. Титовой Г.И., зам.директора по УВР:

4.1. В срок до 18.12.2018 провести тренировку по эвакуации учащихся, воспитанников, педагогических работников из здания образовательного учреждения. В ходе тренировки отработать мероприятия по эвакуации воспитанников, учащихся в условиях понижения температуры.

4.2. Провести внеочередные инструктажи с учащимися, сотрудниками по мерам безопасности при проведении новогодних и рождественских праздничных мероприятий, по соблюдению техники безопасности в период зимних каникул: правил пользования электроприборами и предметами бытовой химии в быту, правил безопасности дорожного движения, нахождения вблизи железнодорожного полотна, поведения на льду (при заморозках), правил пожарной безопасности, о чем сделать записи в журналах регистрации инструктажей по технике безопасности.

4.3. Провести разъяснительную работу с родительской общественностью, направленную на пресечение использования пиротехнических изделий, открытого огня, горючих веществ при проведении праздничных новогодних и рождественских мероприятий.

4.4. Провести разъяснительную работу с педагогическими работниками, представителями родительской общественности по приобретению сладких новогодних подарков для детей только у предпринимателей или в организациях, имеющих государственную регистрацию, обращая особое внимание на сроки годности и наличие сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, в том числе и на игрушки.

5. При организации туристических, экскурсионных, спортивных, театрализованных и других массовых мероприятий, связанных с выездом детей за пределы образовательного учреждения, принять меры к созданию оптимальных условий для их размещения, питания и деятельности. Иметь соответствующие приказы на выезды организованных групп (список учащихся)

6. В случае эпидемического подъема заболеваемости гриппом в период организации новогодних праздников и зимних каникул по согласованию с отделом образования не допускать проведение массовых мероприятий в учреждении.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № 53



А.Б. Ткаченко

Титова Г.И., 232-66-00 Исаева Т.В., 232-17-60

## График дежурства сотрудников

### МБОУ СОШ № 53

с 9.00 31.12.2018 по 09.00 09.01.2019 г.

Число, время	Ф.И.О. ответственного дежурного (полностью), должность	Контактный телефон
31.12.2018г. с 9-00 01.01.2019г. до 9-00	Исаева Татьяна Владимировна, зам. директора по АХР	8-918 – 126-81-34
01.01.2019г. с 9-00 02.01.2019г. до 9-00	Ткаченко Анна Борисовна, директор	8-918-255-48-20
02.01.2019г. с 9-00 03.01.2019г. до 9-00	Исаева Татьяна Владимировна, зам. директора по АХР	8-918 – 126-81-34
03.01.2019г. с 9-00 04.01.2019г. до 9-00	Мамедова Светлана Николаевна, заместитель директора по УМР	8-918-979-25-27
04.01.2019г. с 9-00 05.01.2019г. до 9-00	Титова Галина Ивановна, заместитель директора по УВР	8-900-244-27-25
05.01.2019г. с 9-00 06.01.2019г. до 9-00	Исаева Светлана Николаевна, заместитель директора по ВР	8-961-524-629-1
06.01.2019г. с 9-00 07.01.2019г. до 9-00	Исаева Татьяна Владимировна, зам. директора по АХР	8-918 – 126-81-34
07.01.2019г. с 8-00 08.01.2019г. до 8-00	Ткаченко Анна Борисовна, директор	8-918-255-48-20
08.01.2019г. с 9-00 09.01.2019г. до 9-00	Исаева Светлана Николаевна, заместитель директора по ВР	8-961-524-629-1

Директор МБОУ СОШ № 53  
Ответственный  
Исаева Т.В., 232-17-60



  
А.Б. Ткаченко

**План**  
**обеспечения безопасности** в период проведения массовых новогодних, рождественских мероприятий и зимних каникул  
**(в МОУ СОШ № 53 на 2018 – 2019 учебный год)**

№ п\п	Наименование мероприятия	Ответственный
1.	Издать приказ <b>«Об обеспечении охранных и противопожарных мероприятий в период зимних школьных каникул, новогодних и рождественских праздников»</b>	Директор МБОУ СОШ № 53 Ткаченко А.Б.
2.	Издать приказ о назначении ответственного должностного лица за обеспечение противопожарной безопасности и антитеррористических мероприятий на объекте	Директор МБОУ СОШ № 53 Ткаченко А.Б.
3.	Провести инструктажи с работниками и учащимися о правилах поведения во время проведения мероприятий	Зам.директора по ВР Исаева С.Н.
4.	Проведение инструктажей с работниками школы и учащимися по противопожарной, общественной безопасности и антитеррористической защищенности с обязательной регистрацией в классных журналах Организация разъяснительной работы по предупреждению ЧС и действиях в чрезвычайных ситуациях	Отв. за антитеррористическую и противопожарную безопасность Исаева Т.В.
5.	Проведение инструктажей с родителями (лицами их заменяющими) по противопожарной, общественной безопасности и антитеррористической безопасности во время проведения массовых мероприятий	Классные руководители
6.	Подготовка к проведению мероприятий -проверка наличия, исправности и технического обслуживания огнетушителей, внутренних пожарных кранов, автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения; -заблаговременная очистка чердаков, подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора, опечатывание; -проверка наличия замков, комплектов запасных ключей к основным и запасным выходам; -проверка наличия и состояния планов эвакуации на этажах, указателей места нахождения огнетушителей, телефонов, путей эвакуации и эвакуационных выходов	Директор Ткаченко А.Б., зам.директора по АХР Исаева Т.В.
7.	Осуществлять деятельность в соответствии с Положением о пропускном режиме в образовательном учреждении	Отв. за антитеррористическую и противопожарную безопасность Исаева Т.В.
8.	Организовать взаимодействие с правоохранительными органами, отделами ГО и ЧС, пожарными частями по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности школы	Отв. за антитеррористическую безопасность Исаева Т.В.
9.	Разработать графики дежурств учителей, классов и классных руководителей, администрации	Зам.директора по ВР Исаева С.Н.
10	Регулярно привлекать родительскую общественность, общественность социума при проведении массовых мероприятий для оказания помощи в обеспечении общественного порядка и мер безопасности	Зам. директора по ВР Исаева С.Н.
11	Проводить повторный инструктаж охранников, дежурно-	Отв. за антитеррористи-

	го учителя по вопросам соблюдения положения о пропускном режиме	ческую и противопожарную безопасность Исаева Т.В.
12	Провести повторные инструктажи по правилам пользования системой экстренного вызова групп задержания вневедомственной охраны «Мобильный охранник» с лицами, ответственными за вызов (директор, зам. директора, вахтеры, сторожа, сотрудники охраны)	Ответственный за антитеррористическую безопасность Исаева Т.В., сотрудники ООО «Мобильная охрана» (по согласованию)
13	Обучить работников школы, учащихся навыкам работы с противопожарным инвентарем	Данчук С.А. преподаватель-организатор ОБЖ,
14	Организовать в период проведения праздника дежурство членов пожарного расчета	Отв. за антитеррористическую и противопожарную безопасность Исаева Т.В.
15	Организовать широкую пропаганду ЗОЖ и безопасного поведения (сайт, школьная газета, наглядная агитация)	Совет старшеклассников, зам.директра по ВР Исаева С.Н.
16	Организовать контроль каникулярной занятости учащихся, состоящих на различных формах учета	Зам. директора по ВР Исаева С.Н.
17	Оформить информационные стенды, разместить на них информацию по ОТ, ТБ, ПДД, ГО, планы мероприятий, графики работы школьных спортивных клубов, кружков и секций, библиотек, компьютерных классов, учреждений дополнительного образования детей, проведения дополнительных занятий с одарёнными, слабоуспевающими детьми, по подготовке к итоговой аттестации, а также фотоматериалов и другой необходимой информации,	Зам. директора по ВР Исаева С.Н.
18	Сформировать мобильные группы из числа сотрудников школы на случай ЧС, связанный со сложными метеоусловиями.	Ткаченко А.Б., директор

Директор МБОУ СОШ № 53  
 Ответственный  
 Исаева Т.В., 232-17-60



А. Б. Ткаченко