

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 97  
Дзержинского района Волгограда»

ПРИКАЗ

01 сентября 2015 г.

№ 203

О мерах по обеспечению безопасности  
жизнедеятельности  
в МОУ СШ №97 в 2015 – 2016 учебном году.

В целях обеспечения безопасного функционирования образовательного учреждения, реализации мер по противодействию терроризму и экстремизму, поддержанию порядка и защиты работников, учащихся (воспитанников) в период их нахождения на территории и в здании ОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МОУ СШ № 97 возложить на сторожей и вахтёров круглосуточно.

1.1. Место для несения дежурства – центральный вход в здание.

Для размещения имущества поста, личных вещей выделить комнату.

1.2. Порядок работы поста, обязанности вахтеров и сторожей определить соответствующими инструкциями.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить пропускной режим:

2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ работников, учащихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа посетителей осуществлять по документам, удостоверяющим личность (паспорт, удостоверение личности (при наличии фотографии, водительское удостоверение, военный билет), а автотранспорта при наличии путевого листа.

2.3. Оформление, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на заместителя директора по ВР Т.А. Калякину (ответственную за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта)

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на вахту с регистрацией в журнале учета посетителей.

2.5. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим документа, удостоверяющего личность, разрешить только в сопровождении работника школы при условии личного знакомства.

2.6. Доступ в здание образовательного учреждения без документов, удостоверяющих личность, разрешить работникам школы и учащимся. Родителям (законным представителям) без устной или письменной заявки разрешить находиться в холле первого этажа.

3. Установить следующий распорядок работы учреждения:

- учебные дни - понедельник – суббота (за исключением 1-4 классов);

- Выходной день - воскресенье;

**Годовой календарный учебный график на 2015-2016 уч. год**

Наименование показателя	Дата начала и окончания семестра	Продолжительность семестра	Дата начала и окончания каникул	Продолжительность каникул
I семестр	01.09 – 06.10	5 недель, 1 день	07.10 – 11.10	5 дней
II семестр	12.10 – 15.11	5 недель	16.11 – 22.11	7 дней
III семестр	23.11 – 31.12	5 недель, 4 дня	01.01 – 07.01	7 дней
IV семестр	08.01 – 22.02	6 недель, 3 дня	23.02 – 28.02	6 дней
V семестр	29.02 – 12.04	6 недель, 2 дня	13.04 – 17.04	5 дней
VI семестр	18.04 – 26.05	5 недель, 4 дня		
<b>ИТОГО</b>		<b>34 недели</b>		<b>30 дней</b>

**Расписание звонков и перемен на 2015 - 2016 учебный год**

<b>1 смена</b>		
	<b>Время</b>	<b>Перемена</b>
1-й урок	8.30-9.10	10 минут
2-й урок	9.20-10.00	20 минут
3-й урок	10.20-11.00	20 минут
4-й урок	11.20-12.00	10 минут
5-й урок	12.10-12.50	10 минут
6-й урок	13.00-13.40	10 минут
7-й урок	13.50-14.30	10 минут

- кружки и секции с 14.00 до 20.00.
4. Дежурному администратору совместно с дежурными учителями:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояние дверей запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.

4.2. Контролировать прибытие и порядок пропуска учащихся и работников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь вахтёрам и принимать решение на пропуск учащихся и работников.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении).

4.3. Проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

5. Педагогическому составу:

Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинет (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 с 8.00 до 18.00 часов в рабочие дни (на переменах или после окончания занятий).

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 наст. приказа).

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений здания и территории назначить: И.Б. Карпову заведующую хозяйством.

7. Ответственным за учебные кабинеты и мастерские:

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. По окончании работы и в случаях экстренной необходимости обеспечить обесточивание электрооборудования.

8. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

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

11. 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 всех работников и учащихся.

12. На дверях запасных выходов, чердачных помещений и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

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

14. 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 образовательного учреждения.

15. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание, оборудованных площадок и всех помещений.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 97

(*к*)

С.А. Казин

С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
	Анохина Е.Ф.	01.09.15	
	Бычкова Е.В.	01.09.15	
3.	Варакина Л.В.	01.09.15	
4.	Ведменская Л.В.	01.09.15	
5.	Денисова О.В.	01.09.15	
6.	Дудина М.Ю.	01.09.15	
7.	Железняк Л.В.	01.09.2015	
8.	Карпова И. Б.	01.09.2015	
9.	Калякина Т. А.	01.09.2015	
10.	Кульцова Т.Б.	01.09.2015	
11.	Маженова А.К.	01.09.2015	
12.	Мещерякова Л.Г.	01.09.2015	
13.	Маноцкова Н.С.	01.09.2015	
14.	Нестерова Т. П.	01.09.2015	
15.	Новикова О. В.	01.09.2015	з -
16.	Орлова Л.В.	01.09.2015	Л.О.Р.
17.	Прилипкина Д.А.	01.09.15	
18.	Семёнова Н.В.	01.09.15	