

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

ПРИКАЗ

15.05.2024г.

№336/01-12

Об организации режима безопасности
в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты
в летний период 2024 года

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение), своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и обучающихся (в том числе обучающихся летнего городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь), функционирующего на базе Учреждения в период с 03.06.2024г. по 21.06.2024г.) в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы Учреждения в летний период 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за соблюдение мер комплексной безопасности Учреждения (пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность, ГО и ЧС) в летний период 2024 года заместителя директора по административно-хозяйственной работе Семенову Екатерину Николаевну, в период ежегодного отпуска Семеновой Е.Н. с 15.08.2024г. по 31.08.2024г. – исполняющего обязанности заместителя директора по административно-хозяйственной работе Мишалову Юлию Анатольевну.

2. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к Учреждению.

3. Заместителю директора по АХР Семеновой Е.Н., и.о. зам. директора по АХР Мишаловой Ю.А. (на период ежегодного отпуска Семеновой Е.Н.):

3.1. Обеспечить при функционировании Учреждения соблюдение требований законодательства в области антитеррористической, противопожарной защищенности.

3.2. Обеспечить строгий контроль за организацией пропускного режима в Учреждении:

- не допускать в Учреждение посторонних лиц;

- обеспечить личный контроль за пропускным режимом в Учреждение в период с 07.00 до 08.00, с 17.00 до 19.00 часов посредством личного присутствия на основном входе и (или) наблюдения по камерам и видео-домофонной системе;

- обеспечить запираение основного входа в здание в период с 09.00 до 17.00 часов;

- обеспечить контроль за закрытием всех запасных выходов в течение дня.

3.3. Осуществлять контроль за территорией Учреждения, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения и видео-домофонной системы.

3.4. Ежедневно осуществлять проверки работоспособности инженерно-технических средств и систем охраны (кнопок тревожной сигнализации, систем видеонаблюдения, охранной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем оповещения и др.) проверку работоспособности средств связи.

4. В целях исключения нахождения на территории и в здании Учреждения посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

4.1. В здание Учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) согласно режиму работы Учреждения.

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

4.3. 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 Учреждения;
- Серегина С.Г. – исполняющий обязанности директора (24.06.2024 – 28.08.2024);
- Семенова Е.Н. -зам. директора по АХР;
- Мишалова Ю.А. – и.о.зам. директора по АХР(на период ежегодного отпуска Семеновой Е.Н.);
- дежурный администратор.

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

- Ганиевой Е.В. - директора Учреждения;
- Серegiной С.Г. – и.о. директора;
- Семеновой Е.Н. - зам. директора по АХР;
- Мишаловой Ю.А. – и.о.зам. директора по АХР(на период ежегодного отпуска Семеновой Е.Н.);

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

6. Круглосуточный доступ в здание Учреждения разрешается: директору, и.о. директора, зам. директора по АХР, и.о.зам. директора по АХР и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций.

7. Проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику и сделанных заявок. Ответственность возложить на зам. директора по АХР Семенову Е.Н., и.о.зам. директора по АХР Мишалову Ю.А.

8. Заместителю директора по АХР Семеновой Е.Н., и.о.зам. директора по АХР Мишаловой Ю.А.:

8.1. Провести инструктаж по обеспечению норм комплексной безопасности со всеми работниками в срок до 03.06.2024года.

8.2. Провести инструктажи практические занятия с работниками Лагеря по обеспечению норм пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС, охране труда в срок до 03.06.2024года.

8.3. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания Учреждения, целостности ограждения, состояния

замков (задвижек) на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, электрощитов, и другого специального оборудования.

8.4. Лично контролировать:

- порядок пропуска в здание Учреждения воспитанников Учреждения с родителями (законными представителями) и работников Учреждения;
- нахождение посторонних лиц на территории Учреждения и в здании;
- работоспособность систем внутреннего и наружного видеонаблюдения, охранно – пожарной сигнализации, системы ЕДДС.

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

8.6. Взять под контроль пользование, передачу и сохранность воспитателями групп тревожной кнопки в течение рабочей смены.

9. Педагогическим работникам дошкольных групп, Лагеря:

9.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 мин до начала рабочей смены. Перед началом работы визуально проверять групповые 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.

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

9.3. Обеспечить во время организации и проведения прогулки воспитанников дошкольных групп, обучающихся Лагеря в утреннее, дневное и вечернее время наличие при себе тревожной кнопки на случай возникновения чрезвычайных ситуаций любого характера. В случае возникновения чрезвычайной ситуации нажать на тревожную кнопку, срочно сообщить администрации Учреждения и обеспечить безопасность детей любыми возможными способами.

9.4. Перед выходом детей на прогулку делать обязательный осмотр игрового участка.

9.5. Не допускать во время организации прогулки детей присутствия на участке Учреждения лиц, не имеющих отношения к работе Учреждения.

9.6. Ограждать детей от общения с посторонними лицами.

9.7. В случае невозможности самостоятельного отстранения посторонних лиц с участка прогулки детей сообщить об инциденте администрации Учреждения. При возникновении чрезвычайных случаев угрозы безопасности детей срочно воспользоваться тревожной кнопкой.

9.8. Систематически проводить с детьми беседы на тему антитеррористической безопасности во время прогулок и экскурсий.

10. Утвердить следующие инструкции по безопасности пребывания детей в Лагере:

10.1 инструкцию по правилам поведения детей в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;

10.2 инструкцию по технике безопасности при проведении спортивных и подвижных игр в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;

10.3 инструкцию по противодействию терроризму для работников и детей летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

10.4 инструкцию по правилам дорожного движения в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;

10.5 инструкцию по электробезопасности для детей в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;

10.6 инструкцию по профилактике негативных ситуаций во дворе, на улицах, дома и в общественных местах;

10.7 инструкцию во время прогулки, туристического похода, экскурсии в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

11. Начальнику Лагеря, педагогу-организатору Учреждения Симутис Ю.В.:

11.1. Провести инструктаж с работниками Лагеря по охране жизни и здоровья обучающихся Лагеря в Учреждении, на территории Учреждения, во всех видах детской деятельности в срок до 31.05.2024 года.

11.2. Обеспечить контроль за проведением воспитателем Лагеря Поповой О.И. 03 июня 2024 года всех видов инструктажей по безопасности с обучающимися Лагеря согласно пункту 10 настоящего приказа, под роспись.

12. 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.

13. Секретарю-машинистке Мишаловой Ю.А. ознакомить с приказом всех работников.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой (до 21.06.2024г.). Контроль исполнения приказа в период с 22.06.2024г. по 28.08.2024г. возложить на исполняющего обязанности директора Серегину С.Г.

Директор

Е.В. Ганиева