**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

**ПРИКАЗ**

23.04.2024 № 01-10/118-ОД

г. Алапаевск

**Об обеспечении безопасности в период**

**выходных и праздничных дней**

В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности, профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, пожаров, утоплений, травм в дни подготовки и проведения праздничных мероприятий, предупреждения и пресечения террористических и экстремистских проявлений в период новогодних праздников и зимних каникул, во исполнение распоряжения Управления образования Муниципального образования город Алапаевск от 19.04.2024 № 01-04/133 «Об обеспечении безопасности в период выходных и праздничных дней»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Еремееву Е.**А., **заместителю директора по учебно-воспитательной работе**

**1.1** Обеспечить выполнение и соблюдение норм, требований и правил комплексной безопасности образовательного учреждения (пожарной, санитарной, антитеррористической).

**1.2. Не позднее 28 апреля 2024 года** организовать совместно с представителями Росгвардии, органов внутренних дел, государственного пожарного надзора, комиссионные, предварительные проверки помещений, подвалов, чердаков, мест проведения мероприятий на предмет соблюдения требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.

**1.3 Не позднее 28 апреля 2024 года** провести дополнительные инструктажи с ответственными должностными лицами по порядку оперативного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации, в том числе террористического характера и взаимодействию с противопожарными, медицинскими, аварийно-спасательными службами, МКУ «ЕДДС» с фиксированием ознакомления в журналах инструктажей.

**1.4** Актуализировать порядок взаимодействия ответственных лиц и дежурных служб образовательных организаций с противопожарными, медицинскими, аварийно-спасательными службами

**2.** Утвердить график дежурств на период майских праздников ответственных должностных лиц (приложение 1).

**3. Юрченко Н.П., заместителю директора по административно-хозяйственной работе** обеспечить должный контроль за сохранностью и бесперебойным функционированием систем жизнеобеспечения зданий образовательного учреждения с учетом температурного режима, провести дополнительную проверку работоспособности автоматических установок пожарной сигнализации и систем оповещения людей о пожаре.

**3.1** Обеспечить беспрепятственный подъезд специальной пожарной техники к зданиям и сооружениям, а также источникам противопожарного водоснабжения.

**4. Классным руководителям**

**4.1 До 28 апреля 2024 года** организовать с обучающимися информационно-разъяснительную работу (сделать соответствующие записи в журнале инструктажей), направленную на сохранение их жизни и здоровья, а также по безопасному отдыху детей в каникулярное время, обратив особое внимание на:

* формирование навыков безопасного поведения обучающихся на дорогах, в том числе с использованием средств индивидуальной мобильности;
* обязательное использование обучающимися защитных средств при занятии летними видами спорта (налокотники, наколенники, шлемы);
* запрет выхода детей на водные объекты без сопровождения родителей (законных представителей).

**4.2** Обеспечить:

* безопасность отдыха организованных групп детей, в соответствии с Правилами организованной перевозки групп детей автобусами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
* соблюдение правил противопожарной безопасности и противопожарного режима на территории Свердловской области в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 11.04.2024 № 244-ПП «Об установлении особого проиивопожарного режима на территории Свердловской области»

**5.** При выявлении угроз безопасности, возникновения чрезвычайной ситуации незамедлительно сообщать в правоохранительные и надзорные органы, телефоны дежурных служб для взаимодействия, экстренных служб с мобильного телефона: 112 (для всех мобильных операторов).

**6.** О всех чрезвычайных происшествиях немедленно информировать меня лично.

**7.** Обязанности по информированию Управления образования Муниципального образования город Алапаевск в случае чрезвычайных ситуаций оставляю за собой.

Директор Н.В. Храмова

С приказом ознакомлены « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.

Аристова В.В.

Балкашина Л.С.

Батакова В,Ю.

Белобородов Д.А.

Бердникова Н.Г.

Берстенева Ю.А.

Бледнова С.С.

Болотова И.А.

Борзунова Н.С.

Васильева О.М.

Ветошкина М.Е.

Власова Л.В.

Вострикова А.Н.

Гаврилова В.В.

Гайнуллина В.В.

Гневанова Г.Л.

Дервина Т.Л.

Дерюшева Е.Н.

Дудин А.В.

Енина Н.В.

Еремеев Е.А.

Ермакова Л.В.

Заостровных М.В.

Идиева А.Л.

Кабакова С.В.

Канюкова Л.А.

Кесарева М.Ю.

Клещева Л.В.

Колмакова Е.В.

Конкин А.В.

Костина О.Л.

Крыжановская М.А.

Крючкова И.Б.

Кузвесов И.А.

Кузвесова И.А.

Кузовникова Н.Г.

Кузьминых В.Н.

Лепихина Н.В.

Литвинова Т.В.

Лицеванова Л.В.

Макарова А.А.

Малетин В.А.

Матвеев Е.Р.

Минасян А.С.

Миронова Н.Н.

Мишина М.С.

Нежданова Н.П.

Осокина И.В.

Охочинская И.А.

Пинягина Н.Л.

Подкорытова М.В.

Пономарева О.А.

Пятыгина С.С.

Рат Е.В.

Рекичинская А.Д.

Ровнушкина Ю.Д.

Рыжкова Е.В.

Рычкова С.Б.

Сгибнева О.К.

Слобожанина С.В.

Спиридонов Е.А.

Сукиасян А.А.

Сухих Л.А.

Ткачева Н.В.

Фролова М.П.

Харлова А.В.

Хозяшева Ж.В.

Холкина Т.В.

Храмова И.В.

Хусанова О.А.

Четвериков А.А.

Шаньгина С.М.

Шестакова Т.А.

Шестакова-Пимберс Э.А.

Широкова И.Л.

Шмонин Д.А.

Штукина И.А.

Элоян Р.Г.

Юрченко Н.П.

Приложение 1 к приказу

от 23.05.2024г. №01-10/118-ОД «Об обеспечении безопасности в период выходных и праздничных дней»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  директор МАОУ СОШ № 2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Храмова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**График дежурства работников МАОУ СОШ № 2**

**в период выходных и праздничных дней**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Число** | **1 этаж** | **2 этаж** | **3 этаж** | **Охрана** | **Дежурный администратор** |
| 28.04.2024 | - | - | - | Желнина А.С.  8-912-048-25-59 | Юрченко Н.П.  8-912-692-60-61  2-66-27 |
| 29.04.2024 |  |  |  | Прилукова А.А.  8-922-020-27-71 | Гневанова Г.Л.  8-912-260-93-30 |
| 30.04.2024 | - | - | - | Погудин В.Г.  8-982-690-02-64 | Борзунова Н.С.  8-912-275-77-51 |
| 01.05.2024 |  |  |  | Желнина А.С.  8-912-048-25-59 | Широкова И.Л.  8-912-270-22-14 |
| 09.05.2024 | - | - | - | Погудин В.Г.  8-982-690-02-64 | Юрченко Н.П.  8-912-692-60-61  2-66-27 |
| 10.05.2024 | Клещева Л.В.  Канюкова Л.А.  Сысолятина Н.А. | Дервина Т.Л.  Кузовникова Н.Г.  Голикова Н.А. | Пономарева О.А.  Шестакова Т.А.  Дубровских Н.Н.  Енина Н.В. | Желнина А.С.  8-912-048-25-59 | Ермакова Л.В.  8-962-313-41-09 |
| 11.05.2024 | - | - | - | Прилукова А.А.  8-922-020-27-71 | Крючкова И.Б.  8-912-253-63-06 |
| 12.05.2024 |  |  |  | Погудин В.Г.  8-982-690-02-64 | Храмова Н.В.  8-912-649-70-17 |

**Обязанности дежурного:**

1. Дежурный уборщик служебных помещений обязан:
   1. Полить цветы на своем участке;
   2. Проверить состояние кабинетов.
2. Дежурный администратор обязан:
   1. 1 раз в день проверить состояние образовательного учреждения (сделать соответствующие записи в журнале);
   2. в случае чрезвычайной ситуации сообщить директору школы или ответственному работнику по Управлению образования

**(2-61-34, 2-65-34)**

**Телефон для обращения в случае аварийной ситуации:**

- 8-912-692-84-28 (Сафронов Алексей Семенович)