

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лицей № 82 г. Челябинска»

454031, г. Челябинск, ул. 50 лет ВЛКСМ, 7-б тел.(351) 218-82-90, 218-29-00
e-mail: licey_82@mail.ru site: лицей82.рф

ПРИКАЗ

« 31 » августа 2021г.

№ 394

О создании безопасных условий
функционирования
МАОУ «Лицей № 82 г. Челябинска»
и его филиала

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» распорядительными документами органов управления образованием всех уровней и в целях обеспечения общественной безопасности, своевременного предупреждения возможного возникновения на территории МАОУ «Лицей №82 г. Челябинска» (далее - Лицей) угроз террористического характера

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за действия в чрезвычайных ситуациях заместителей директора в соответствии с графиком дежурства администрации Лицея:

понедельник - Машукова С.И., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

вторник - Гончарова В.Н., заместитель директора по воспитательной работе;

среда - Таран Т.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

четверг – Брызгина С.В., заместитель директора по безопасности образовательного процесса;

пятница - Чернова Т.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

суббота – Сельницина А.М., заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. В случае возникновения чрезвычайной ситуации дежурный администратор руководствуется инструкцией, закрепленной в паспорте безопасности объекта образования МАОУ «Лицей №82 г. Челябинска», и осуществляет следующий порядок действий:

1) оценить обстановку, запомнить детали и особенности происходящего (номера машин, фамилии очевидцев и т.п.);

2) при необходимости вызвать пожарную охрану по телефону 9-01, бригаду скорой помощи по телефону 9-03 либо сообщить о чрезвычайной ситуации в «Единую дежурно-диспетчерскую службу» по телефону 263-34-44, 112, 051 (вызов с мобильного телефона);

3) оперативно информировать Управление МВД по телефону 9-02;

4) организовать эвакуацию обучающихся (воспитанников), сотрудников Лицея и

материальные ценности в безопасную зону, обеспечить сохранность материальных ценностей и важной документации Лицея;

5) обеспечить сохранность следов и вещественных доказательств на месте происшествия.

3. Брызгиной С.В., заместителю директора по обеспечению безопасности образовательного процесса:

1) ежедневно осуществлять контроль соблюдения пропускного режима в Лицее и его филиале;

2) не допускать использования не по назначению помещений, зданий, сооружений, в том числе подвальных помещений и помещений, предназначенных для работы с обучающимися (воспитанниками).

4. Семеновой С.Ю., заведующему административно-хозяйственной службой:

1) организовать дежурство сторожей с регулярным обходом зданий и прилегающей территории Лицея согласно графику дежурства;

2) строго контролировать работу сторожей в ночное время, праздничные и выходные дни.

5. Сотрудникам охранного предприятия:

1) своевременно выявлять, предупреждать и пресекать противоправные действия лиц, в том числе обучающихся Лицея;

2) исключить проникновение посторонних лиц в здание и на прилегающую территорию Лицея и его филиала в дневное время в рабочие дни;

3) ежедневно при приеме и передаче смены проверять работоспособность тревожной кнопки и делать соответствующую запись в журнале;

4) осуществлять периодический обход здания и прилегающей территории Лицея и его филиала.

6. Сторожам:

1) исключить проникновение посторонних лиц в здания и на прилегающую территорию Лицея и его филиала в ночное время в будние дни, а также круглосуточно в выходные и праздничные дни;

2) ежедневно закрывать на замок калитки в 19.30ч. и открывать калитки в 06.30ч.;

3) ежедневно в 07.00 открывать все двери эвакуационных выходов с ключа, а по приходу на дежурство закрывать все двери эвакуационных выходов на ключ.

4) осуществлять периодический обход здания и прилегающей территории Лицея;

5) осуществлять прием - передачу дежурства (от сторожа к охраннику (вахтеру) и от охранника (вахтера) к сторожу) с обязательной записью в соответствующем журнале.

7. Классным руководителям и воспитателям:

1) предупреждать администрацию Лицея, охранника и вахтеров о проведении родительских собраний (классных вечеров);

2) организовывать общий сбор родителей или детей в фойе 1 этажа здания Лицея;

3) проводить 1 раз в квартал профилактические беседы с обучающимися по правилам безопасного поведения в Лицее и за его пределами.

5. Учителям, педагогам дополнительного образования, организующим дополнительные занятия с обучающимися в вечернее время, либо вне расписания занятий:

1) организовывать встречу обучающегося в фойе 1 этажа здания Лицея;

2) сопровождать обучающихся в кабинет и обратно;

3) не допускать самостоятельного хождения обучающегося по зданию Лицея.

6. Воспитателям:

1) во время прогулки с детьми обращать внимание на оставленные посторонние

предметы на прогулочных площадках;

2) отпускать детей домой только в сопровождении родителей (законных представителей) и под роспись в журнале.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



О.С. Виноградова