



ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ №56 ИМ. МИРЗАБЕКОВА А.М.»

г. Махачкала, пр. Насрутдинова 44Д, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367018, тел (8722)65-15-37 e-mail:
ege200656@yandex.ru ОГРН 1060561002545, ИНН/КПП 0561054001, ОКПО 95308077

«31 » августа 2022г

149/2-Л

П Р И К А З

О возложении персональной ответственности по обеспечению безопасности жизни и здоровья участников образовательной деятельности в МБОУ «Гимназия №56»

В целях совершенствования организации работы по охране жизни и здоровья, обучающихся во время нахождения их в образовательном учреждении, определения ответственности участников образовательного процесса за жизнь и здоровье детей, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всю деятельность всех участников педагогического процесса МБОУ Гимназия №56, включающих педагогический коллектив, вспомогательные службы и родительскую общественность, направить на создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, обеспечивающих жизнь и здоровье учащихся.

2. Непосредственную охрану зданий осуществлять круглосуточно, силами:

- сторожей с 17-00 ч., до 8-00 ч.,

- уборщиками служебных помещений с 8.00 ч. до 18.00 ч.

- рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений с 9.00 ч. до 17.00ч.

- дежурным администратором с 7.30 ч. до 18.30 ч.,

- дежурным учителем с 7.40 ч. до 18.00 ч. (согласно нагрузки по тарификации).

3. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного допуска порядок пропуска установить:

В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный допуск должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств. Вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, возложить на директора Азизову Р.М. и лиц её заменяющих: Арслангереву Э.Г. и Кадинову А.В.

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешением материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурного администратора и Арслангереву Э.Г. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам,

педагогическому составу и обслуживающему персоналу, согласно списку сотрудников школы.

4. Проезд технических средств и транспорта для уборки и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на Арслангерееву Э.Г. и рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

5. Установить субъекты ответственности педагогических работников и сотрудников по обеспечению безопасности образовательной деятельности:

- прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять класс (место проведения занятий) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

- прием родителей (законных представителей) и посетителей проводить на своих рабочих местах.

- во время урока несёт ответственность учитель-предметник, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторами которых они являются.

- во время перемены в коридоре — дежурный учитель согласно графику дежурства и классный руководитель, заместитель директора по воспитательной работе;

- во время перемены в классном помещении — учитель—предметник согласно расписанию уроков и классный руководитель, заместитель директора по воспитательной работе;

- в раздевалке спортивного зала, на спортивной площадке (футбольное поле) - учитель физкультуры согласно расписанию уроков или занятий дополнительного образования;

- в мастерских технологического блока — учителя технологии,

- в библиотеке - заведующая библиотекой и библиотекарь;

- в столовой - учитель, классный руководитель, осуществляющий прием горячего питания согласно графику, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за горячее питание, заведующая производством;

- на земельном участке, являющимся школьной территорией (согласно расписанию) - дежурный учитель, классный руководитель, заместитель директора по воспитательной работе и заместители директора по учебно-воспитательной работе, кураторами которых они являются.

6. Заместитель директора по административно-хозяйственной части Арслангереева Э.Г. несет ответственность:

- за обеспечение безопасности обучающихся и сотрудников при эксплуатации здания, мебели, инвентаря и другого хозяйственного оборудования, находящегося в здании МБОУ;

- за осуществление ежедневного контроля за состоянием электропроводки, щитовой, туалетов, лестничных пролетов, зоны безопасности, подвальных помещений, запасных входов и выходов, доступа на крышу здания, трансформатора, тревожной кнопки (телефона экстренного вызова), системы пожарной сигнализации;

- за безопасность территории вокруг здания образовательного учреждения.

- за плановые 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; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

- за организацию инструктажей по электробезопасности и пожарной безопасности сотрудников МБОУ;

- за организацию целевых и внеплановых инструктажей;

- за осуществление ежедневного контроля состояния камер наблюдения,

- за ведение внутренних документов МБОУ по ГО и ЧС.

Бытовой мусор и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом.

Исключить сжигание мусора, использованной травы, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

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

7. Заместители директора, по учебно-воспитательной работе Магомедова Х.Г., Алибекова З.А., Джамолодинова Х.М., Мукмагомедова Л.Р., Керимова Р.М., Абдуразакова З.А. несут ответственность:

- за безопасность образовательного процесса при проведении учебных занятий согласно расписанию уроков;
- за организацию безопасной работы внеурочной деятельности и дополнительных занятий по предметам;

8. Заместитель директора по воспитательной работе Кадирова А.В. несет ответственность:

- за безопасность образовательного процесса при организации и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, в том числе спортивных, как в здании МБОУ, так и вне, если они были запланированы в соответствии с планом работы МБОУ или проводятся вне плана по отдельному приказу, а также во время экскурсий по плану воспитательной работы организации и при проведении учебных экскурсии и выездов вне здания МБОУ;

- за организацию безопасной работы дополнительного образования,
- за проведение инструктивных занятий с преподавателями по обеспечению безопасности учащихся во время внеклассных и внешкольных мероприятий;

9. Заместитель директора по информатизации образовательного процесса Гамзатова Н.К. несет ответственность:

- за организацию безопасной работы в сети Интернет и развитие интернет грамотности у учащихся;
- за обеспечение безопасного интернет пространства.

10. Заведующие кабинетами, учителя-предметники, классные руководители, руководители кружков и секций обеспечивают безопасность образовательной деятельности в своих кабинетах, классных помещениях, мастерских, в лабораторных помещениях, спортивном зале во время учебных занятий, внеурочных занятий и занятий дополнительного образования

11. Заведующие «специализированными» кабинетами (химии, физики, информатики, технологии, биологии, физической культуры) несут ответственность за своевременное проведение инструктажей по правилам и мерам безопасности, предусмотренных учебными программами для обучающихся.

12. Классные руководители 1-11 классов несут ответственность.

- за формирование у учащихся своего класса мотивов безопасного поведения;
- за планирование и проведение профилактической работы с классом по предупреждению несчастных случаев и травм;
- за безопасность образовательного процесса при организации и проведении классных часов, мероприятий в классе, внеклассных и внешкольных мероприятий, в том числе спортивных, как в здании школы, так и вне, если они были запланированы в соответствии с планом работы школы или проводятся вне плана по отдельному приказу, а также во время экскурсий по плану

воспитательной работы организации;

- за безопасность во время перемены и перерывах между уроками.

13. Преподаватель основ безопасности и жизнедеятельности несет ответственность:

- за своевременное проведение инструктажей по правилам и мерам безопасности, предусмотренных учебными программами для обучающихся;

- за проведение инструктивных занятий с преподавателями по обеспечению безопасности учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- за обеспечение требований безопасности при аварийных и чрезвычайных ситуациях, отработка действий по эвакуации персонала и обучающихся;

за обеспечение безопасного пространства в образовательной организации (исключение возможности контакта детей с травмоопасными предметами) в здании МБОУ и на прилегающей территории.

14. Ответственная по охране труда Азизова Р.М. несет ответственность:

- за проведение инструктажей с работниками МБОУ: вводный инструктаж с вновь принятыми работниками:, первичные, повторные инструктажи на рабочем месте;
- за проведение целевых и внеплановых инструктажей;
- за обучение и проверку знаний требований по охране труда работников,
- за проведение специальной оценки условий труда работников (совместно с профсоюзной организацией МБОУ);
- за ведение документации по охране труда.

15. Запрещается во время учебно-воспитательной деятельности.

- учителям, педагогам дополнительного образования, руководителям кружков и секций - удалять обучающихся с учебных и дополнительных занятий;
- не пускать в класс учащихся, опоздавших на урок;
- отправлять детей во время учебного процесса домой за забытыми вещами;
- оставлять учащихся одних в кабинетах и на переменах без присмотра учителя;
- отпускать детей с уроков, с общешкольных мероприятий без письменной просьбы родителей (законных представителей), в случае отпрашивания или других причин без письменного разрешения классного руководителя;

16. Запрещается учащимся без разрешения покидать территорию МБОУ во время уроков, перемен.

17. Разрешающим документом на вахту МБОУ (для дневной охраны) для пропуска обучающихся может служить:

- записка классного руководителя (при наличии подписи и даты);
- записка дежурного учителя (при наличии подписи и даты);
- приказ директора МБОУ с разрешения выхода обучающихся 1-11 классов во время уроков согласно заявлению родителей.

18. В случае, когда у обучающихся возникают проблемы со здоровьем или получены увечья и иные повреждения здоровья, педагогический работник, непосредственно проводивший учебное занятие(мероприятие), во время которого произошёл несчастный случай с обучающимся, обязан немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить о несчастном случае директору МБОУ (или дежурному учителю), классному руководителю.

19. Дежурный учитель при наступлении несчастного случая в первую очередь обязан немедленно организовать оказание первой помощи пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию, а также проинформировать о несчастном случае с обучающимся родителей или законных представителей пострадавшего.

20. Заместителю директора по информатизации образовательного процесса разместить данный настоящий приказ на официальном сайте МБОУ.

21. Секретарю учебной части ознакомить с настоящим приказом работников под роспись.

22. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор



Азизова Р.М

С приказом ознакомлен (а):

Кадирова А.В. - *Алиев*
Магомедова Х.Г. - *Магомедов*
Сайпудинова З.С. *Сайпудинов*
Арслангереева Э.Г. *Арслангереев*
Джамолодинова Х.М. *Джамолодинов*
Гамзатова Н.К. *Гамзатов*
Мукмагомедова Л.Р. *Мукмагомедов*
Абдуразакова З.А. *Абдуразаков*
Карычева Л.А. *Карычев*
Алибекова З.А. *Алибеков*
Керимова Р.М. *Керимов*