**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

**г. Чайковский Пермский край**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 27.11.2023 |  |  |  |  | № | 330 |

|  |
| --- |
| **Об организации и проведении новогодних и рождественских мероприятий** |

В целях организованной подготовки, проведения новогодних и рождественских мероприятий, создания безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся (воспитанников), работников МБОУ СОШ № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за обеспечение безопасных условий, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности при проведении праздничных мероприятий в период новогодних и рождественских праздников возлагаю на себя.
2. Назначить ответственных лиц за обеспечение безопасных условий, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности при проведении праздничных мероприятий в период новогодних и рождественских праздников:

* Мичкову Ирину Борисовну, инженера по охране труда и технике безопасности базовой школы;
* Гребенщикову Юлию Александровну, заведующую хозяйством структурного подразделения школа с. Ваньки;
* Амонову Надежду Анатольевну, заведующую хозяйством структурного подразделения школа с. Вассята.

1. Назначить классных руководителей, либо лиц, их замещающих в период отсутствия (больничный лист) ответственными за обеспечение безопасных условий, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности при проведении праздничных мероприятий в вверенных им классах.
2. В срок до 04.12.2023 г. подготовить и твердить график проведения праздничных мероприятий в период новогодних и рождественских праздников, а также количество детей и взрослых, участвующих в мероприятии в конкретный день. Ответственные за подготовку графика проведения праздничных мероприятий:

* Дурновцева Лариса Николаевна, заместитель директора по ВР базовой школы;
* Фоминых Надежда Георгиевна, заместитель директора по УВР структурного подразделения школа с. Ваньки;
* Власова Ольга Владимировна, заместитель директора по УВР структурного подразделения школа с. Вассята.

1. В срок до 15 .12.2023 г. согласовать и утвердить сценарий мероприятий, а также список приглашенных лиц, занятых в сценарии и гостей. Ответственные за подготовку сценария праздничных мероприятий:

* Торошина Луиза Салаватовна, советник по воспитанию базовой школы;
* Садовская Галина Ефимовна, исполняющий обязанности педагога-организатора структурного подразделения школа с. Ваньки;
* Мельникова Ольга Игнатьевна, старший воспитатель дошкольных групп структурного подразделения школа с. Ваньки;
* Дурновцева Валентина Ивановна, исполняющий обязанности заместителя директора по воспитательной работе структурного подразделения школа с. Вассята;
* Батуева Ксения Анатольевна, старший воспитатель дошкольных групп структурного подразделения школы с. Вассята.

1. Ответственным лицам за обеспечение безопасных условий, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности при проведении праздничных мероприятий совместно Полещук Рушанией Юсуфовной, заместителем директора по АХЧ:
   1. Принять дополнительные меры по усилению контроля доступа в здания школы и дошкольных групп, проноса в здания колюще-режущих предметов, гражданского и пневматического оружия, других предметов и жидкостей, использование которых может нанести вред жизни и здоровью обучающихся, воспитанников и сотрудников;
   2. Принять меры по освобождению эвакуационных путей и выходов в зданиях школы и дошкольных групп от посторонних предметов, а также проверить исправность устройств на выходных дверях зданиях школы и дошкольных групп;
   3. Обеспечить исправность и функционирование в штатном режиме систем пожарной, охранной сигнализации, а также систем видеонаблюдения;
   4. Обеспечить контроль за допуском на территорию зданий школы и дошкольных групп любого вида транспорта; транспортные ворота держать закрытыми;
   5. Организовать до начала проведения новогодних и рождественских праздников:
      1. проведение внеплановой проверки обслуживающими организациями АПС, ПАК Стрелец-Мониторинг, охранной сигнализации, тревожной кнопки и системы видеонаблюдения;
      2. проведение с привлечением специализированных обслуживающих организаций проверки состояния электрооборудования и электросетей (особо в структурные подразделения) на предмет исправности, а также в связи с увеличением мощности потребляемой электроэнергии;
      3. проведение внепланового инструктажа с педагогическим и техническим персоналом по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности (по действиям в ЧС) с соответствующей отметкой в журнале регистрации инструктажа;
      4. проверку помещений зданий школы и дошкольных групп на предмет соответствия требованиям охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта;
      5. проверку эвакуационных выходов на соответствие их требованиям пожарной безопасности, обеспечить наличие и исправное состояние средств пожаротушения, связи и пожарной автоматики;
   6. Во время проведения новогодних и рождественских праздников:
      1. запретить проведение мероприятий в подвальных и цокольных помещениях, а также в помещениях, где были выявлены и не устранены недостатки по обеспечению охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
      2. запретить использовать легковоспламеняющиеся игрушки, свечи, бенгальские огни, фейерверки, петарды и иные пиротехнические средства;
      3. запретить использовать не пропитанные огнезащитной обработкой украшения, вату, марлю и другие легковоспламеняющиеся предметы, и пиротехнику;
      4. обеспечить дежурство ответственных лиц (классных руководителей, родительской общественности) во время проведения массовых мероприятий;
      5. запретить парковку автомобилей на территории зданий школы и дошкольных групп, а также возле транспортных ворот, что мешает проезду спецтранспорта;
      6. использовать для светового оформления электроосветительные приборы (гирлянды) промышленного изготовления, находящиеся в исправном состоянии, имеющие сертификаты качества;
      7. использовать помещения, обеспеченные не менее чем двумя эвакуационными выходами и не имеющие на окнах решеток;
      8. обеспечить строгое выполнение правил пожарной безопасности;
      9. усилить систему пропускного режима;
      10. обеспечить надежность охраны помещений, в том числе с помощью добровольной дружины из числа родительской общественности, исправность и работоспособность инженерно-технических средств охраны, в том числе СКУД, средств пожарной безопасности, наличия нормативного количества первичных средств пожаротушения;
      11. осуществлять допуск в здания школы и дошкольные группы представителей сторонних организаций, оказывающих услуги по оформлению помещений, доставке новогодних подарков и для других целей, связанных с организацией и проведением праздничных мероприятий, строго в соответствии с положением о пропускном и внуриобъектовом режимах;
      12. организовать контроль за качеством подарочных наборов, наличием сертификатов и иной разрешительной документации в случае предоставления иными организациями новогодних подарков для детей;
      13. взять под особый контроль организацию подвоза детей к месту проведения новогодних мероприятий согласно требованиям правил организованной перевозки группы детей автобусами;
      14. действовать по утверждённому алгоритму для принятия оперативных мер при обнаружении посторонних предметов.
2. Классным руководителям, воспитателям дошкольных групп:

* провести с обучающимися, воспитанниками классные часы, занятия на тему «Инструктаж по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, правилам поведения при проведении новогодних мероприятий» с соответствующей отметкой в журналах классного руководителя, воспитателя дошкольной группы;
* провести с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников профилактических бесед по вопросам личной безопасности обучающихся, воспитанников, в том числе по действиям при обнаружении посторонних предметов, лиц на территории и в задании школ, дошкольных групп, по действиям в чрезвычайных ситуациях;
* при организации и проведении внутриклассных, внутригрупповых мероприятий действовать согласно пп. 5.6.2, 5.6.3, 5.6.4, 5.6.6, 5.6.11, 5.6.12, 5.6.14 настоящего приказа

1. Всем педагогическим и техническим работникам школ и дошкольных групп при организации и проведении праздничных мероприятий в период новогодних и рождественских праздников:

* немедленно докладывать о чрезвычайных ситуациях директору школы, либо лицу его замещающего, а также в соответствующие структуры: Единая диспетчерская служба, тел. 4-32-01 и 112; полиция, тел. 02 и 102; «Скорая помощь», тел. 03 и 103; пожарная служба, тел. 01 и 101; газовая служба, тел. 04 и 104; МКУ «Гражданская защита», тел. 3-39-11;
* в случае отсутствия возможности доложить о чрезвычайных ситуациях директору школы, либо лицу его замещающего немедленно сообщить начальнику Управления образования администрации Чайковского городского округа, тел. 4-22-96, 3-34-77, с последующим предоставлением письменной информации.

1. Доведение пунктов настоящего приказа до сведения всех работников по роспись оставляю за собой.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» |  | А.В. Рогожников |

*С приказом ознакомлены:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО сотрудника | Должность | Подпись | Дата ознакомления |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*С приказом ознакомлены:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО сотрудника | Должность | Подпись | Дата ознакомления |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*С приказом ознакомлены:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО сотрудника | Должность | Подпись | Дата ознакомления |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*С приказом ознакомлены:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО сотрудника | Должность | Подпись | Дата ознакомления |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*С приказом ознакомлены:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО сотрудника | Должность | Подпись | Дата ознакомления |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |