

Приказ № 68
По МКОУ Могилёвская СОШ от 8 августа 2020года
О назначении комиссии по техническому осмотру здания школы

В целях обеспечения безопасных условий труда обучающихся и сотрудников МБОУ Могилёвская СОШ с в новом 2020 – 2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию по общему осмотру здания МБОУ Могилёвская СОШ в следующем составе:
 - Висханов М.А., отв.по пожарной безопасности – председатель;
 - Гусейнов М.Г. – уполномоченный по охране труда;
 - Магомедрасулов А.А. – учитель технологии.
2. Вышеуказанной комиссии действовать в течение 2020-2021 учебного года с 10.08.2020 г., производя общий осмотр здания школы 2 раза в год: весной (май) и осенью (август).
3. Итоги осмотра оформлять актами с соответствующими выводами и предложениями.

Директор школы Р.М.Магомедов

Приказ № 69

По МБОУ Могилёвской СОШ

10.08.2020 года

О назначении специалиста по охране труда

В соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением

приказываю:

1. Назначить специалистом по охране труда на 2020-2021 учебный год зам.дир.по безопасности Гусейнова М.Г.
2. Специалисту по охране труда организовать свою работу в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Р.М.Магомедов

Приказ № 70

по МБОУ Могилёвской СОШ от 10 августа 2020 г

«Об организации охраны труда и соблюдения правил техники безопасности»

На основании [Постановления Минтруда от 08.02.2000 № 14](#) «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», в соответствии с ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ, в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении образовательного процесса, в соответствии с статьями 2,4,5,9,26 Закона РФ «Об охране труда», ст. 139, 145, 146, 147, Трудового Кодекса РФ, приказа Минобрнауки РФ № 92 от 27.02.1995г. «О службе ОТ», постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы ОТ в организации» и в целях улучшения организации работы по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и обучения в МБОУ Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова с 1.09.2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить на период учебного года ответственными:

Магомедова Р.М. – директора МБОУ Могилёвская СОШ - за охрану труда и соблюдение техники безопасности в образовательном учреждении;

Гусейнова М.Г. –ответственный за ОТ и соблюдение ТБ в ОУ;

Висханова М.А. – отв. по охране труда от ПБ

Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил ТБ в составе:

Магомедов Р.М. – директор школы

Висханов М.А. – ответственный за пожарную безопасность;

Мандараева Л.Ш. – заместитель директора по УВР

Гусейнов М.Г. – ответственный по охране труда

Комиссии до 03.09.2020 года подготовить:

- совместные мероприятия администрации и трудового коллектива по обеспечению выполнения требований техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- график проверки условий и охраны труда на рабочих местах (два раза в год в сентябре и феврале) и информировать работников об их результатах на собраниях трудового коллектива.

2. На ответственного по охране труда Гусейнова М.Г. возложить обязанности по:

– организации работы по соблюдению в ОУ норм и правил охраны труда и техники безопасности;

– контролю за своевременным проведением инструктажа сотрудников школы;

– организации разработки инструкций по охране труда по видам работ для сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);

- организации обучения, проведению инструктажа при приеме сотрудников на работу, а также их текущим инструктажам;
- организации соблюдения требований ПБ, исправности средств пожаротушения;
- обеспечению учебных кабинетов и иных помещений школы исправными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями;
- обеспечению работоспособности средств пожарной и охранной сигнализации;
- своевременному информированию руководителя учреждения и профкома обо всех несчастных случаях с учащимися и сотрудниками школы.

3. На заместителей директора по учебно-воспитательной работе в основной и старшей школе Мандараеву Л.Ш. и Магомедову З.Л. возложить обязанности по:

- организации работы по соблюдению в школе норм и правил ОТ, а также разделов требований ТБ при проведении лабораторных и практических работ в основной и старшей школе;
- своевременному проведению инструктажа учащихся средней и старшей школы по ТБ, с последующей регистрацией в соответствующем журнале;
- выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися средней и старшей школы;
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

5. На зам.дир. по УВР в начальной школе Магомедову З.Л. возложить обязанности по:

- своевременному проведению инструктажа учащихся начальной школы по ТБ, с последующей регистрацией в специальном журнале;
- выявлению обстоятельств несчастных случаев учащимися начальной школы;
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

6. На зам.дир. по ВР Эльмурзаеву М.С. возложить обязанности по:

- организации ВР и внеурочной работы в соответствии с нормами и правилами ОТ;
- соблюдению и принятию мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по ОТ, ПБ в учреждении или вне него при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- проведению с учащимися мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных

происшествий и т. п. при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

– своевременному проведению инструктажа учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий и регистрации в соответствующем журнале;

– участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);

– участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

7. На Висханова М.А. возложить обязанности по:

– обеспечению наблюдения за соблюдением требований ОТ при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;

– обеспечению безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ;

– обеспечению текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений школы;

– обеспечению учебных кабинетов и других помещений школы оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям ТБ;

– организации проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки ,

– периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, шума, в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

– участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);

– участию в обучении, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах;

– приобретению и выдаче спецодежды и других средств защиты;

8. Возложить обязанности на заведующих кабинетами с повышенными требованиями к ТБ:

– кабинет физики – Девлетмурзаев К.А ;– кабинет биологии – Хабибулаева Д.У;

– кабинет информатики – Алсултанов В.М.;– кабинет обслуж. труда – Минакова О.А.;

– кабинет химии – Набиева М.С.; - библиотеки – Магомедова П.А.

по:

– организации безопасности и контролю состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

– разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда для учащихся и

представление их специалисту по охране труда;
– наличию противопожарного оборудования, средств оказания доврачебной помощи, средств индивидуальной защиты;

– наличию наглядной агитации и необходимых инструкций по ТБ для учащихся;

– своевременному проведению необходимого инструктажа по технике безопасности для учащихся с записью в соответствующие журналы;

– своевременному доведению до сведения специалиста по ОТ информации о всех недостатках в соблюдении требований ТБ, снижающих работоспособность учащихся;

– безотлагательному информированию администрации и специалиста по охране труда о каждом несчастном случае с учащимися, случившемся в кабинете.

9. На учителей-предметников возложить обязанности по:

– обеспечению безопасного проведения образовательного процесса;

– принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по ОТ о каждом несчастном случае во время образовательного процесса;

– проведению инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;

– организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. п.;

– сохранению жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;

– осуществлению контроля за соблюдением правил по охране труда.

10. На классных руководителей возложить обязанности по:

– обеспечению безопасного проведения внеклассных мероприятий;

– принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время внеклассных мероприятий;

– проведению инструктажа учащихся по безопасности труда при внеклассных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;

– организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. п.;

– сохранению жизни и здоровья детей во время внеклассных мероприятий;

– осуществлению контроля за соблюдением правил по охране труда.

11. На директора, или лиц, исполняющих его обязанности, возложить обязанности по:

– приему на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличии медицинской книжки;

- контролю за своевременным проведением диспансеризации учащихся и сотрудников;
- обеспечению безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний административно-технической инспекции, служб МЧС и Роспотребнадзора;
- утверждению инструкций по охране труда;
- обеспечению здоровых и безопасных условий образовательного процесса (персонально).

12. Поручить:

- Гусейнову М.Г. ответственному по ОТ ведение :

1. «Журнала регистрации инструктажа на рабочем месте»;
 2. «Журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда»,
 - 3.«Журнала регистрации несчастных случаев на производстве»,
 - 4.«Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися»,
 - 5.«Журнала проверки знаний по безопасности у персонала 1-й группы по электробезопасности».
- Классным руководителям - ведение «Журнала инструктажа учащихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий»;

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Р.М.Магомедов

С приказом ознакомлены:

Приказ № 71

**О создании пожарно-технической
комиссии образовательного учреждения**

10.08. 2020 года

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности" и Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390, с целью содействия руководству образовательной организации в проведении пожарно-профилактической работы, осуществлении контроля соблюдения требований пожарной безопасности и выполнения предписаний и постановлений Государственного пожарного надзора, на основании [Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ](#) «О пожарной безопасности» и [Постановления Правительства от 25.04.2012 № 390](#) «О противопожарном режиме»

Приказываю:

1. Создать пожарно-техническую комиссию (далее – ПТК) в составе:

Председатель: Р.М.Магомедов - директор

Члены комиссии:

Висханов М.А. - зам.директора по АХЧ

Магомедов Ю.К. – педагог-организатор ОБЖ

Арзамулова Р.И. – член профсоюзного комитета

Курбаналиев П.Г. – рабочий по комплексному обслуживанию зданий

Гусейнов М.Г. – уполномоченный по охране труда

Привлечь к работе комиссии представителя территориального органа по надзорной деятельности МЧС России

(должность, Ф.И.О.)

2. В своей работе ПТК руководствоваться Положением о пожарно-технической комиссии.

3. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____/Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 72

по МБОУ Могилёвская СОШ от 10 августа 2020 г

О пожарной безопасности

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании постановления Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 "О противопожарном режиме", письма МЧС РФ № 33-1469-18 и Минобразования России № 30-51-217ин/06-01 от 12.05.2003 "О противопожарной защите образовательных учреждений", Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" и на основании [Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»](#),

приказываю:

1. Назначить ответственным за пожарную безопасность, приобретение, ремонт, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в школе зам.дир.по АХЧ Висханова М.А.
2. Висханову М.А. зам.дир.по АХЧ, ответственному за пожарную безопасность, обеспечить:
 - оснащение всех помещений школы необходимым количеством первичных средств пожаротушения в соответствии с действующими нормативами;
 - дежурный персонал электрическими фонарями в количестве 2 штук, переносными лампами ли свечами;
 - проведение вводного и первичного инструктажа на рабочем месте о мерах пожарной безопасности при оформлении на работу сотрудников;
 - обучение учащихся и сотрудников правильности использования первичных средств пожаротушения и индивидуальных средств защиты;
 - не реже одного раза в полугодие проведение занятий по повторному изучению инструкции по пожарной безопасности с работниками образовательного учреждения.
 - наличие в каждом помещении на видном месте Инструкции по пожарной безопасности и схем эвакуации;

- наличие указателей путей и схем эвакуации на путях эвакуации;
- не реже одного раза в полугодие проведение занятий с целью отработки и закрепления практических навыков по организации эвакуации учащихся и сотрудников;
- проведение занятий с учащимися по изучению правил противопожарной безопасности;
- очистку от горючих отходов вентиляционных камер, фильтров, воздухопроводов при подготовке школы к сдаче на готовность к новому учебному году;
- хранение ключей от запасных выходов в специальном шкафу в помещении дежурного, обеспечить свободный доступ к ключам технических работников первого этажа в случае возникновения пожара;
- своевременное выполнение мероприятий пожарной безопасности, предложенных органами Государственного пожарного надзора (предписаний).

3. зам.дир.по АХЧ Висханова М.А. - ответственный за пожарную безопасность обязан:

- осуществлять ежедневный контроль соблюдения противопожарного режима всеми работниками школы, учащимися, их родителями, принимать срочные меры по устранению выявленных недостатков в его реализации;
- ежедневно проверять наличие и состояние средств пожаротушения, исправность телефонной сети, дежурного освещения и пожарной сигнализации;
- принимать меры к недопущению сжигания мусора в контейнерах на территории школы;
- держать в исправном состоянии светящиеся надписи «ВЫХОД» и светоотражающие указатели на путях эвакуации;
- не реже двух раз в месяц проверять состояние подвального помещения, не допускать складирования в подвале никаких горючих веществ.
- следить за состоянием путей эвакуации из здания, освобождать их от посторонних предметов, содержать постоянно свободными основные и запасные выходы из помещения школы;
- ознакомить педагогический и технический персонал с «Инструкцией по эксплуатации автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре».

4. Ответственными за ПБ в помещениях назначить следующих работников:

Вид помещения	№ помещения	Ф.И.О. ответственного
Кабинет заместителя директора по ВР №1	1	Эльмурзаева М.С.
Кабинет делопроизводства	2	Нурахмаева У.И.
Учебный иностранного языка	3	Темаева М.А.
Учебный универсальный	4	Арзамулова Р.И.
Учебный русского языка	5	Хучбарова П.Ш.
Учебный истории	6	Магомедова А.М.
Кабинет физики	7	Алсултанов В.М.
Кабинет домоводства	8	Минакова О.А.
Библиотека №1	9	Минакова О.А.
Кабинет заместителя директора по УВР №2	10	Мандараева Л.Ш.
Учебный кабинет начальных классов	11	Алиханова А.С.
Кабинет аварского языка	12	Рашидова М.И.
Учебный кабинет географии	13	Эрсенбиев Ю.И.
Учебный кабинет начальных классов	14	Абдулаева П.М.
Учебный кабинет химии	15	Набиева М.С.
Учебный кабинет математики	16	Газимагомедова А.А.
Учебный кабинет биологии	17	Хабибулаева Д.У.
Учебный кабинет чеч.яз	18	Висханова Т.И.
Учебный кабинет ИВТ	19	Девлетмурзаев К.А.
Библиотека №2	20	Магомедова П.А.
Учебный кабинет ОБЖ	21	Магомедов Ю.К.
Учебный кабинет литературы	22	Гладнева Л.И.

Учебный кабинет мастерской	23	Магомедрасулов А.А.
Учебный кабинет начальных классов	24	Дербишева А.М.
Кабинет зам.дир.АХЧ	25	Висханов М.А.
Кабинет психолога и соцпедагога	26	Эрсенбиева А.И., Шарулаева Э.А
Кабинет зам. директора по УВР и №3	27	Магомедова З.Л.
Кабинет директора	28	Маталова Р.М.
Помещения школьной столовой	29	Висанипова А.М.
Подсобное помещение рабочего по зданию	30	Камилов Р.М.

Ответственность за соблюдение мер пожарной безопасности во время проведения массовых мероприятий возложить на лиц организующих их проведение. Вменить в обязанность ответственному, обязательную проверку путей эвакуации учащихся и наличие первичных средств пожаротушения до проведения мероприятия.

5. Всем сотрудникам ОУ после завершения рабочего дня обязательно:

– проверить, обесточены ли ТСО и электробытовые приборы, выключен ли свет, закрыты краны и окна;

– закрыть помещение на ключ (помещения, имеющие охранную сигнализацию, сдать на пульт дежурного);

– обо всех имеющихся замечаниях по работе инженерно-технических систем и систем жизнеобеспечения помещений в письменной форме сообщить дежурному диспетчеру.

6. Утвердить:

– схемы эвакуации;

– порядок обесточивания оборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня;

– порядок проведения временных огневых и иных пожароопасных работ;

– порядок действий работников при обнаружении пожара.

7. Категорически запретить курение в помещениях и на территории школы.

8. Категорически запретить использование первичных средств пожаротушения, пожарного инструмента и инвентаря для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожара.

9. Назначить следующих сотрудников ответственными за эвакуацию учащихся и персонала в случае возникновения пожара на этажах школы:

III корпус – Магомедова З.Л. заместитель директора по учебно-воспитательной работе

II корпус – Эльмурзаева М.С. заместитель директора по воспитательной работе

I корпус - Мандараева Л.Ш. заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Запасные выходы, вестибюль – Висханов М.А. - зам.по АХЧ

Байрам – учителя ведущие урок

10. Возложить ответственность за эвакуацию учащихся в случае возникновения пожара в учебных кабинетах, мастерских, спортивной площадке на учителя, ведущего урок.

11. Классным руководителям всех классов внести в план воспитательной работы беседы с учащимися о необходимости соблюдения мер пожарной безопасности и действиям учащихся в случае возникновения пожара в здании школы.

12. Учителю ОБЖ в рамках преподавания курса уделить особое внимание вопросам поведения учащихся в случае возникновения пожара.

13. В течение учебного года (сентябрь, декабрь) на совещаниях при директоре рассматривать вопросы состояния пожарной безопасности в учреждении.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____

Р.М.Магомедов

С приказом ознакомлены:

Приказ № 73
По МБОУ Могилёвская СОШ от 15.08.2020г.

**О назначении ответственного за электрохозяйство
и организацию эксплуатации электроустановок**

На основании приказа Министра образования и Науки № 2535 «Об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России от 06.10.1998 года, в соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП) и Межотраслевые правила охраны труда при эксплуатации электроустановок (ПОТ РМ 016-2001 г)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Назначить ответственным за электрохозяйство Висханова М.А. 4 гр. по электробезопасности . Ответственному за электрохозяйство в своей работе руководствоваться требованиями ПТЭЭП, ПОТ РМ -016-2001 г., Положением «Об обучении и проверке знаний правил по электробезопасности».
2. Ответственному за электрохозяйство:
 - ежегодно уточнять однолинейную схему электроснабжения учреждения;
 - разработать должностную инструкцию для неэлектротехнического персонала;
 - разработать конспект инструктажа по электробезопасности лиц не электротехнического персонала;
3. Определить лицом, имеющим право выдавать наряды и распоряжения на проведение работ в электроустановках – ответственного за электрохозяйство Висханова М.А. – 4 гр. по электробезопасности .
4. Утвердить перечень работ в электроустановках, выполняемых в порядке текущей эксплуатации. (Приложение № 1)
5. Утвердить должностную инструкцию ответственного за электрохозяйство. (Приложение № 2).
6. Определить лицом, имеющим право единолично осматривать электроустановки, вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией – ответственного за электрохозяйство учреждения Висханова М.А..
7. Возложить ответственность за комплектацию, хранение и проверку электрозащитных средств на ответственного за электрохозяйство Висханова М.А..
8. Ключи от электроустановок иметь в количестве двух комплектов.
Первый комплект - основной, хранить в комнате вахтеров на установленном стенде (ключнице), выдавать только заведующему хозяйством, или с личного разрешения директора школы или Висханова М.А.. Второй комплект - резервный хранить у ответственного за электрохозяйство .
9. Приказ довести до всего персонала учреждения, ответственного за электрохозяйство, лицам, определенным в приказе, под роспись.
10. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор: _____ Р.М.Магомедов

Приказ № 74
по МБОУ Могилёвская СОШ от 15.08.2020г.

**О назначении ответственного за теплохозяйство
и организацию эксплуатации тепловых энергоустановок**

В соответствии с требованиями «Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок» утвержденных приказом Минэнерго РФ от 24 марта 2003 г. N

П Р И К А З Ы В А Ю :

3. Назначить ответственным за теплоснабжение Висханова М.А. Ответственному за теплоснабжение в своей работе руководствоваться требованиями ПТЭ ТЭ 2003 года .

4. Ответственному за теплоснабжение обеспечить:

- содержание тепловых энергоустановок в работоспособном и технически исправном состоянии; эксплуатацию их в соответствии с требованиями настоящих Правил, правил техники безопасности и другой нормативно-технической документацией;
- соблюдение гидравлических и тепловых режимов работы систем теплоснабжения;
- рациональное расходование топливно-энергетических ресурсов; разработку и выполнение нормативов их расходования;
- учет и анализ технико-экономических показателей тепловых энергоустановок;
- разработку мероприятий по снижению расхода топливно-энергетических ресурсов;
- эксплуатацию и внедрение автоматизированных систем и приборов контроля и регулирования гидравлических и тепловых режимов, а также учет тепловой энергии и теплоносителя;
- своевременное техническое обслуживание и ремонт тепловых энергоустановок;
- ведение установленной статистической отчетности;
- подготовку персонала и проверку его знаний настоящих Правил, правил техники безопасности, должностных инструкций, инструкций по эксплуатации, охране труда и других нормативно-технических документов;
- наличие и ведение паспортов и исполнительной документации на все тепловые энергоустановки;
- выполнение предписаний в установленные сроки и своевременное предоставление информации о ходе выполнения указанных предписаний в органы государственного надзора;
- своевременное предоставление в органы госэнергонадзора и Госгортехнадзора России информации о расследовании произошедших технологических нарушений (аварий и инцидентов) в работе тепловых энергоустановок и несчастных случаях, связанных с их эксплуатацией.

3. Определить лицом, имеющим право выдавать наряды и распоряжения на проведение работ в тепловых энергоустановках – ответственного за теплоснабжение Висханова М.А.

4. Утвердить перечень работ в тепловых энергоустановках, выполняемых в порядке текущей эксплуатации.

5. Утвердить должностную инструкцию ответственного за электроснабжение.

(Приложение № 1)

6. Определить лицом, имеющим право единолично осматривать тепловые энергоустановки, вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией – ответственного за теплоснабжение учреждения Висханова М.А.

7. Ключи от теплового узла иметь в количестве двух комплектов:

Первый комплект основной хранить в комнате вахтеров на установленном стенде (ключнице), выдавать только Висханову М.А, или с личного разрешения директора школы .

9. Приказ довести до всего персонала учреждения, ответственного за теплоснабжение, лицам, определенным в приказе, под роспись.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор: _____ Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 75

По МБОУ Могилёвская СОШ от 15.08.2020 года

«О мерах по обеспечению безопасности жизнедеятельности в МБОУ Могилёвская СОШ »

На основании [Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ](#) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», [Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ](#) «О гражданской обороне», [Приказа МЧС от 23.05.2017 № 230](#) «Об утверждении положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской

обороны структурных подразделениях (работниках) организаций» и в связи с возможной угрозой совершения террористических актов, в целях создания здоровых и безопасных условий для учащихся, возникновения чрезвычайных ситуаций, а также профилактики детского травматизма в 2020-2021 учебном году, во исполнение приказа Управления образования ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в учреждении на заместителей директора Мандараеву Л.Ш. и Магомедову З.Л.

2. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию здания образовательного учреждения, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое состояние бытовых и вспомогательных помещений на Висханова М.А.

3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей при проведении воспитательной работы, внеклассных и внешкольных мероприятий на заместителя директора по воспитательной работе Эльмурзаеву М.С.

4. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей на занятиях:

– по физике на Алсултанова В.М.

– химии на Набиеву М.С.;

– биологии на Хабибулаеву Д.У.;

– трудовому обучению на Минакову О.А. и Висханова Ю.Д.

– физическому воспитанию на Рунову Г.В.

– информатике на Девлетмурзаева К.А.

– ОБЖ на Магомедова Ю.К. и зама по безопасности Гусейнова М.Г.

– других занятиях, а также при работе кружков, спортивных секций, на факультативах – на преподавателей, проводящих эти занятия.

5. Утвердить график дежурства администрации по школе на 2020-2021 учебный год.

6. Организовать круглосуточную охрану здания школы, путем организации дежурства техработников и сторожей в ночное время.

Отв. директор Р.М.Магомедов, зам. директора оп АХЧ Висханов М.А.

7. Установить постоянный контроль за состоянием пропускного режима для транспорта, обслуживающего ОУ.

Отв. зам.директора по безопасности Гусейнов М.Г.

8. Запретить хождение родителей учеников и посторонних лиц по школе без сопровождения учителя или дежурного администратора. Прибывших для беседы родителей встречает учитель в фойе школы. Отв. Кл. руководители, дежурные учителя, дежурный администратор.

9. Учителям начальных классов обеспечить организованную встречу учащихся в начале уроков и выход по окончании уроков в коридоре начальных классов. Вести журнал учета посетителей и возложить его ведение на дневных вахтеров. Запретить родителям начальных классов провожать и встречать учащихся у классов.

10. Запретить внос и вынос из помещения школы каких-либо посторонних предметов без сопровождения учителя или разрешения дежурного администратора, или заместителя директора по хозяйственным вопросам. Отв. дежурный сторож

11. Заму по АХЧ :

- принять меры к укреплению дверей и установке надежных запоров на входах в подвал, на чердак, в подсобные помещения, окна;
- не реже 2-х раз в месяц осуществлять проверку подвалов, выходов на крышу, источников энерго- и водоснабжения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обеспечить хранение и быстрый доступ к ключам от запасных выходов, запретить хранение в тамбурах запасных выходов уборочного инвентаря и других предметов, затрудняющих выход из помещения;
- своевременно производить проверки дежурного освещения здания и территории школы;
- разработать инструкции по действиям технического персонала школы в нештатных ситуациях;
- не реже одного раза в неделю производить осмотр всех помещений школы

12. Сторожу школы:

- при осуществлении дежурства не менее 2-х раз в сутки производить внутренний и внешний обход здания с целью выявления недостатков: открытых дверей, окон, разбитых окон, незакрытых замков, результаты обхода фиксировать в журнале дежурств;

- по окончании уроков и работы секций и кружков никто кроме администрации в здание школы не допускается.

- допуск учителей и учащихся в школу в незапланированные расписанием уроков и кружков часы допускается с письменного разрешения директора или его заместителей;

- в случае возникновения ЧС немедленно сообщать о случившемся директору школы, при его отсутствии, дежурному администратору или лицу, его заменяющему, принимать меры к устранению опасных факторов, вплоть до вызова специализированных служб города.

13. Дежурному :

- запретить неорганизованный выход учащихся за пределы школы во время уроков;
- своевременно сообщать о поступающей информации по телефону и устно дежурному администратору;
- совместно с охранником школы не пропускать проникновения в здание посторонних лиц;

- иметь во время дежурства список телефонов администрации школы, а также аварийных и спасательных служб города;

- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, учителю, ведущему урок и дежурному администратору, подавать сигнал тревоги (три длинных звонка), обеспечить своевременную выдачу ключей и открытие запасных выходов и своевременную эвакуацию учащихся из здания школы на спортивную площадку.

14. Уборщику территории ежедневно производить уборку территории школы и спортивной площадки.

15. В четверть один раз в течении учебного года произвести учебные занятия по выводу учащихся из здания школы по сигналу «ТРЕВОГА», регулярно поводить занятия с сотрудниками школы по отработке действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Отв. Зам.директора по безопасности Гусейнов М.Г.

16. Классным руководителям производить разъяснительную работу об ответственности за заведомо ложное сообщение об акте терроризма. На классных часах в сентябре ежегодно изучать правила безопасного поведения учащихся при угрозе террористического акта и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Дежурным учителям усилить контроль за поведением детей во время перемен.

17. Преподавателям ОБЖ включить в тематические планы на новый учебный год отработку вопросов по адекватному поведению учащихся в чрезвычайных ситуациях, соблюдению и изучению ПДД, привлекая для этой цели работников соответствующих ведомств.

Отв. преподаватель-организатор ОБЖ Магомедов Ю.К.

18. Учителям физкультуры производить регулярную проверку состояния спортивных снарядов и сооружений внутри здания школы и на спортивных площадках.

19. Запретить складирование и хранение в помещениях и на территории учебного заведения взрыво - и пожароопасных веществ и материалов.

Отв. зам. директора по АХЧ Висханов М.А.

20. Уроки в кабинетах и помещениях с повышенной опасностью начать с проведения занятий по технике безопасности с заполнением соответствующих журналов. Отв. учителя труда, физкультуры, химии, физики, информатики.

21. Ввести в документацию школы «Журнал ежедневного осмотра здания и территории школы» зам. директора по АХЧ Висханов М.А.

22. Осуществлять ежедневный контроль за работой системой видеонаблюдения и хранением записей с камер видеонаблюдения.

23. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор _____ Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 76

По МБОУ Могилёвской СОШ от 15.08.2020г

«О создании совета по профилактике правонарушений в 2020-2021 учебном году»

В целях профилактики нарушений дисциплины и правопорядка, негативного отношения к учебе учащимися школы, осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав совета по профилактике правонарушений в составе:
Магомедов Р.М. - директор школы – председатель совета

Мандараева Л.Ш. – зам.дир.Магомедова З.Л. – заместитель директора

Эльмурзаева М.С. – зам.дир., Гусейнов М.Г. - заместитель директора

Шарулаева Э.А. - соцпедагог, Эрсенбиева А.И. – педагог-психолог

Инспектор ПДН ; Участковый инспектор

2. Утвердить периодичность заседаний Совета – по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, день недели проведения заседаний Совета – суббота, время начала работы Совета – 10.00, место проведения Совета – кабинет директора.

3. Заместителю директора по воспитательной работе Эльмурзаевой М.С. и социальному педагогу Амирову А.Р. составить план работы Совета на новый учебный год до 05.09.2020 года.

4. Первое заседание совета и утверждение плана работы на год провести 09.09. 2020 г.

5. Довести на общем собрании до педагогического коллектива положение о Совете по профилактике правонарушений среди учащихся, времени и месте его заседания.

6. Классным руководителям составить списки детей, склонных к нарушениям дисциплины для постановки на внутришкольный учет до 19.09.2020г.

7. Заместителю директора по воспитательной работе Эльмурзаевой М.С. составить списки учащихся поставленных на внутришкольный учет до 19.09.2020 года

Директор _____ Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 77

По МБОУ Могилёвской СОШ от 15.08.2020 г.

Об установлении противопожарного режима в образовательном учреждении

В соответствии с «Правила противопожарного режима в РФ (утв. постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. N 390 с изменениями от 10.11. 2015 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за пожарную безопасность, приобретение, ремонт, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в школе зам.дир. по АХЧ Висханов М.А.

2. Установить в образовательном учреждении следующий противопожарный режим:

- 2.1. Запретить курение во всех помещениях и на прилегающей территории образовательного

учреждения.

2.2. Запретить хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (красок, лаков, растворителей и др.) в помещениях образовательного учреждения, за исключением лаборантской кабинета химии, где разрешается хранение в небольших количествах легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в переносном металлическом ящике.

2.3. Запретить сжигание мусора, сухой травы и опавших листьев деревьев на территории образовательного учреждения.

2.4. Запретить размещение каких либо предметов на путях эвакуации людей из зданий. В период учебного процесса эвакуационные входы закрывать только на внутренние засовы. Отв. зам.дир.по АХЧ Висханов М.А.

2.5. Запретить применение неисправных электрических приборов и технических средств обучения.

2.6. Ежедневно после окончания занятий производить вынос содержимого корзин для мусора из кабинетов на площадку в контейнеры для мусора. Обеспечить уличные мусорные контейнеры с крышками. Отв. зам.дир.по АХЧ Висханов М.А.

3. Организовать обучение мерам пожарной безопасности путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения противопожарного минимума

3.1. Проведение вводного инструктажа по противопожарной безопасности при приеме на работу работников оставляя. За собой.

3.2. Проведение противопожарного инструктажа на рабочем месте, повторных и внеплановых инструктажей работников поручить ответственному за пожарную безопасность зам.дир.по АХЧ Висханов М.А.

3.3. Повторный инструктаж с работниками проводить не реже 1 раз в полугодие, внеплановый по мере необходимости.

4. Обеспечить размещение на всех этажах и рекреациях зданий планы эвакуации людей в случае возникновения пожара. Отв. зам.дир.по АХЧ Висханова М.А.

5. Обеспечить размещение в помещениях, учет и контроль первичных средств пожаротушения. Отв. зам.дир.по АХЧ Висханов М.А.

6. Регулярно производить проверку работы телефонной связи, противопожарной сигнализации и звукового оповещения об опасности. Отв. зам.дир.по АХЧ Висханов М.А.

7. Организовать проведение практических тренировок по выводу людей из здания в случае возникновения пожара (не мене 2-х тренировок в течение года). Отв. зам.дир.по АХЧ Висханова М.А.

8. При проведении мероприятий в которых участвует более 50 учащихся использовать помещения имеющие два или более выходов. Отв. все педагогические работники.

9. В случае возникновения пожара немедленно обесточить электросеть здания образовательного учреждения рубильником, расположенным в электрощитовой на первом этаже здания пристройки..

10. При проведении временных пожароопасных работ (электросварка, газосварка и др.) вывести из здания учащихся и учителей, обеспечить место проведения этих работ огнетушителями, запасом воды, песка, другими первичными средствами пожаротушения. После окончания работ тщательно осмотреть место их проведения на отсутствие очагов

возгорания.

11. После рабочего дня перед закрытием помещений отключить все электроприборы и выключить свет.

12. При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть, оповестить людей о пожаре и эвакуировать их из здания, используя все эвакуационные выходы, приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения

13. Приказ довести до всех сотрудников учреждения.

14. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 78

По МКОУ Могилёвской СОШ от 18.08.2020г.

О назначении ответственного за организацию участия в ЕГЭ и ГИА в 2020-2021 учебном году и создание рабочей группы

В соответствии с Положением о ГИА выпускников 9 и 11 классов

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить ответственного за подготовку к участию и участие в ГИА выпускников 9-х и 11 классов в 2020-2021 учебном году зам.директора по УВР Мандараеву Л.Ш. Создать рабочую группу по подготовке к единому государственному экзамену в 2020-2021 учебном году и определить следующие обязанности:

Мандараева Л.Ш. – председатель рабочей группы.

Алсултанов В.М. и Мандараева Л.Ш. – ответственные за формирование электронной базы данных и мониторинга по выпускникам 9-х и 11 классов, за обеспечение электронными материалами по ЕГЭ и ГИА, направляемыми в ОУ (нормативно-правовыми, информационно-аналитическими, учебно-тренировочными и др.).

Минакова О.А., Абдулаева А.М., Газимагомедова А.А. – ответственные за организацию информационной работы с родителями учащихся выпускных классов.

Эрсенбиева А.И.И. – ответственная за оказание психологической помощи выпускникам и родителям.

Учителя-предметники, работающие в 9-х и 11 классах, - ответственные за обеспечение выпускников учебно-тренировочными материалами по ГИА и ЕГЭ, и обучение работе с ними.

Амиров А.Р. и Арзамулова Р.И. – ответственные за подготовку и оформление наглядности по ЕГЭ и ГИА, за обеспечение информационными материалами из Интернет-сайтов.

Директор _____ Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 79

По МБОУ Могилёвской СОШ от 19.08.2020г.

«О создании методических объединений и назначении руководителей МО» на 2020 – 2021 учебный год

В целях организации целенаправленной и эффективной методической работы в школе, в соответствии с Уставом школы и Положением о школьном методическом объединении, решением педсовета (протокол № 7 от 27.08.2020 г.), на основании [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в школе на 2020 – 2021 учебный год следующие методические объединения:

- МО учителей начальных классов;
- МО учителей физико-математического цикла;
- МО учителей гуманитарного цикла;
- МО учителей иностранного языка;
- МО классных руководителей;
- МО учителей естественнонаучного цикла.

2. Назначить руководителями МО следующих работников школы:

- МО учителей начальных классов – Изирханову М.М.;
- МО учителей физико-математического цикла – Алсултанова В.М.;
- МО учителей гуманитарного цикла - Гладневу Л.И.;
- МО учителей иностранного языка – Темаеву М.А.;
- МО учителей естественнонаучного цикла – Магомедову А.М.;
- МО классных руководителей – Эльмурзаеву М.С.

3. Руководителям методических объединений скорректировать план работы каждого объединения, исходя из единой методической темы школы на 2020-2021 учебный год.

Директор _____ Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 80

По МКОУ Могилёвской СОШ от 19.08. 2020 г

«О создании комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат и установлению повышающих коэффициентов»

С целью соблюдения норм демократичности и открытости в распределении фонда оплаты труда МБОУ Могилёвская СОШ , приказываю:

1. Создать на 2020-2021 учебный год школьную комиссию по распределению компенсационных и стимулирующих выплат, установлению повышающих коэффициентов педагогическим и другим работникам учреждения в составе:

Мандараева Л.Ш. – зам. директора по УВР

Магомедова З.Л. – зам. директора по УВР

Арзамулова Р.И. – председатель ПК

Руководитель МО учителей физико-математического цикла – Алсултанов В.М.;

Руководитель МО учителей гуманитарного цикла - Гладнева Л.И.;

Руководитель МО учителей естественнонаучного цикла – Магомедова А.М.;

Эльмурзаева М.С.- зам.дир.по ВР

Комиссии в срок до 10 числа каждого месяца проводить заседания по распределению стимулирующих выплат

2. Решения комиссии оформить протоколом.

Директор

Р.М.Магомедов

Приказ № 81

по МБОУ Могилёвская СОШ от 19.08.2020г.

О проведении операции Всеобуч

В соответствии с пунктом 6 статьи 9, пунктом 22 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 276 ФЗ от 29.12.2012г., постановлением администрации района «Об утверждении Положения по организации учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных учреждениях района, реализующих основные общеобразовательные программы» и на основании приказа Минобрнауки РД «О проведении операции «Всеобуч», п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 1,4,11,18 сентября 2020 года единые дни учета несовершеннолетних граждан , подлежащих обучению по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, и не приступивших к учебным занятиям в образовательные организации города.
2. Назначить ответственными за сбор и анализ данных по учету граждан подлежащих на закрепленной за учреждением территорией всех классов руководителей .
3. Представить в Управление образования до 15.00 в установленные сроки оперативную информацию по итогам проведения единых дней учета по прилагаемым формам (приложение 1, форма 1). Отв. Мандараева Л.Ш.,Магомедова З.Л.
4. Делопроизводителю Нурахмаевой У.И. подготовить справки удостоверяющие личность и полномочия учителей участвующих в обходе территории .
5. Классным руководителям обеспечить предоставление информации об учащихся, не приступивших к учебным занятиям на 1,4,11,18 сентября до 14.00. с указанием причин. Отв. заместитель директора Мандараева Л.Ш.,Магомедова З.Л.
6. Классным руководителям выпускных классов (9,11-х) 2020 года обеспечить предоставление информации о трудоустройстве , обучении выпускников школы с 01.09.2019 года. (для выпускников 9-х классов справка с места учебы обязательна). Информацию представить до 10.09. 2020 года. Отв. заместитель директора Мандараева Л.Ш.
7. В течение 2020-2021 учебного года обеспечить достоверный учет несовершеннолетних, подлежащих обучению по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, и не посещающих образовательное учреждение. Ежемесячно проводить обновление информации муниципального банка данных о детях и подростках, не обучающихся и систематически пропускающих занятия без уважительных причин, представляя информацию об учащихся в письменном виде в отдел реализации основных общеобразовательных программ Управления образования до 25 числа каждого месяца по установленной форме. Отв. заместитель директора по УВР Мандараева Л.Ш.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 82 «а»

По МБОУ Могилёвская СОШ от 20.08.2020 г.

О назначении уполномоченного по защите прав ребенка

В соответствии с Положением об уполномоченном по защите прав ребенка МКОУ «Могилёвская СОШ »,п р и к а з ы в а ю:назначить на 2020-2021 учебный год уполномоченным по защите прав ребенка по МКОУ Могилёвской СОШ социального педагога Шарулаеву Э.А

Директор

Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 83

По МБОУ Могилёвская СОШ от 20.08. 2020 г.

О назначении ответственных за сайт образовательного учреждения

В соответствии с Положением об официальном сайте образовательной организации и требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утв. приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785,

Приказываю:

1. Назначить ответственным:

За своевременное размещение, изменение и дополнение информации о достижениях, новостях, локальных нормативных актов образовательного учреждения учителя информатики Алсултанова В.М.

2. Алсултанову В.М. размещение всей информации на сайте образовательного учреждения производить только после согласования с директором или его заместителей.
3. Исключить случаи размещения на сайте сведения об учащихся, относящихся к их персональным данным.
4. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Р.М.Магомедов

С приказом ознакомлен:

ПРИКАЗ № 84

По МБОУ Могилёвская СОШ от 20.08.2020 года

Об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных

На основании требований п. 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утв. постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21, на основании [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#) «О персональных данных», на основании [Постановления Правительства от 01.11.2012 № 1119](#) «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказываю:

1. В целях исключения хищения, подмены и уничтожения информации (персональных данных) определить места хранения съемных носителей (материальных носителей) информации:

Съемный носитель информации	Место хранения	Ответственное за хранение
-----------------------------	----------------	---------------------------

(материальный носитель)		лицо
Съемный носитель - жесткий диск	Помещение зам.дир.по ИКТ, сейф	Алсултанов В.М.

2. Всем работникам учреждения имеющих доступ к персональным компьютерам (за исключением учебных) использовать пароль для защиты от несанкционированного входа в операционную систему.
 3. Контроль за исполнением приказа осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в образовательном учреждении Алсултанов В.М.
- Директор Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 85

По МБОУ Могилёвская СОШ от 20.08.2020г.

«О службе медиации в 2020-2021 учебном году»

В целях профилактики нарушений дисциплины и правопорядка в образовательном учреждении и разрешении конфликтных и спорных ситуаций между участниками образовательного процесса не административным способом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Службы примирения между участниками образовательного процесса в составе:
Шарулаева Э.А. - соцпедагог
Мандараева Л.Ш.- зам.дир.по УВР член службы
Магомедова З.Л.- зам.дир.по УВР член службы
Эльмурзаева М.С. – зам.дир.по ВР член службы
Эрсенбиева А.И. – педагог-психолог член службы
Кабардиева Саида – уполномоченный по правам ребенка
2. Утвердить периодичность заседаний службы примирения – по мере необходимости (поступления заявлений о конфликтных и спорных ситуациях), день недели проведения заседаний Службы – суббота, место проведения Службы – кабинет психолога.
3. Информацию о составе Службы примирения довести до всех участников образовательного процесса и разместить на информационных стендах.
4. Первое заседание Службы и утверждение плана работы на год провести не позднее 21 сентября 2020 года.
5. Курирование работы школьной Службы примирения возложить на заместителя директора по воспитательной работе Эльмурзаеву М.С.
Директор школы _____ Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 86

По МБОУ Могилёвская СОШ от 22.08.2020 г.

«О комплектовании первых классов»

На основании закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 года № 107 «Об

утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Постановления Администрации Хасавюртовского района « О закреплении территорий Хасавюртовского района за муниципальными ОУ района, реализующими ООП НОО,ООО, СОО» Устава школы, Положения о приеме детей в первый класс МБОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова», на основании [Приказа Минобрнауки от 22.01.2014 № 32](#)«Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и на основании заявлений поданных законными представителями детей для зачисления в первый класс

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Скомплектовать на 2020-2021 учебный год первые классы.
2. Определить следующих учителей для учащихся 1-х классов:

1 «а»Шарулаева Э.А. ; 1 «б»Дачаева З.С. ;1 «в»Расуева С.И. ; 1 «г»Амирханова З.У.1 аБ - Эльмурзаева М.А.;1бБ-Мухтарова Ф.М.

Директор школы _____Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 87

**По МБОУ Могилёвская СОШ от
24.08.2020г.**

**Об утверждении федерального перечня
учебников используемых в
образовательном процессе 2020-2021
учебном году**

На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.03.2014 г. №253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», решения педагогического совета (протокол №7 от 28 августа 2019 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень учебников, рекомендуемых Министерством образования и науки РФ , для организации образовательного процесса в МБОУ Могилёвской СОШ в 2020-2021 учебном году (приложение 1).
2. Классным руководителям 1-11 классов довести до сведения родителей перечень учебников, информировать родителей об обеспечении учащихся учебниками из фонда библиотеки.
3. Руководителям методических объединений провести анализ соответствия учебников по году издания и федеральному перечню учебников рекомендуемых при реализации образовательных программ для формирования заказа на приобретение учебников на 2020-2021 учебный год.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на Минакову О.А., зав.библиотекой.

Директор

Р.М.Магомедов

Приказ № 88 от 05 августа 2020 года

О назначении ответственных лиц за проведение производственного контроля

В целях создания необходимых условий обучения и воспитания детей и на основании СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» ,на основании [Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ](#) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,[СП 1.1.1058-01](#), утвержденные [главным санитарным врачом 10.07.2001](#)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за проведением производственного контроля заместителя директора по АХЧ Висханова М.А.
2. Висханову М.А. составить и представить мне на утверждение план производственного контроля на 2020 – 2021 учебный год.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Р.М.Магомедов

С приказом ознакомлена:

ПРИКАЗ № 89

Об организации охраны,пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории МБОУ Могилёвской СОШ им.Н.У.Азизова в 2020/2021 учебном году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МБОУ Могилёвской СОШ им.Н.У.Азизова (далее - образовательного учреждения), своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения,ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану зданий ОУ осуществлять сторожами .
2. Местом для несения службы охранника определить – помещение 3 здания ОУ.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

1. В здание(я) и на территорию ОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.
2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию ОУ дают документы, указанные в настоящем приказе (приложение №1).
3. Вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию возложить на Гусейнова М.Г., заместителя директора по безопасности.
4. Вход в здание образовательного учреждения посетителей разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение №1), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем ОУ и заверенного печатью данного учреждения.

б. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с главного входа (въезд № 1).

В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

1. рабочие дни- понедельник - суббота; нерабочие дни - воскресенье;
2. рабочее время по рабочим дням – с 7.45 ч. до 18.00 ч.
3. Учебные часы занятий (с понедельника по субботу) по утверждённому расписанию

7. Висханову М.А., заместителю директора по АХЧ:

1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий ОУ, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния коридоров; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (клуб, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

8. Преподавательскому (педагогическому) составу:

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

2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах (в учебных кабинетах) после окончания последнего урока.

9. Висханова М.А., заместителя директора по АХЧ, назначить ответственным за

- безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования;- сохранность имущества;
- выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности;
- за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости. Зам.дир.по АХЧ:

1. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя ОУ и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

2. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

3. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

4. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

5. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

6. На дверях запасных выходов, подсобных помещений разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

10. Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях зданий распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий).

11. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

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

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

14. Висханову М.А. довести данный приказ до сведения работников школы на педагогическом совете в августе 2020 года.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Р.М.Магомедов

С приказом ознакомлены:

Приказ № 90 от 15 августа 2020 года

Об усилении мер безопасности на пищеблоке

В соответствии со статьей 51. «Охрана здоровья обучающихся, воспитанников» Закона РФ «Об образовании», п. 24 Типового положения об общеобразовательном учреждении в целях сохранения здоровья обучающихся и сотрудников МБОУ Могилёвской СОШ, на основании [СанПиН 2.4.5.2409-08](#), утвержденные [Постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45](#)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пакаевой М.В., повару школы,
 - 1.1. прием продуктов на пищеблок осуществлять при непосредственном участии ответственного за организацией и качеством питания;
 - 1.2. категорически не допускать посторонних лиц в столовую и на пищеблок;
 - 1.3. обязать работников пищеблока держать дверь со стороны столовой закрытой, за исключением времени разгрузки машины;
 - 1.4. осуществлять постоянный контроль за въездными воротами на территории школы.
2. Магомедовой З.Л., заместителю директора по ВР, организовать систематический административный и общественный контроль за качеством поступающего сырья и продукции.
3. Гусейнову М.Г., заместителю директора по безопасности, организовать регулярные проверки помещений столовой и пищеблока на предмет обнаружения подозрительных предметов, возможных взрывных устройств, входных дверей на предмет исправности запорных устройств.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Р.М.Магомедов

Приказ № 91 от 24.08.2020г.

Об утверждении режима работы столовой на 2020-2021 учебный год».

В целях соблюдения рационального режима питания обучающихся и выполнения санитарно – гигиенических норм, на основании [СанПиН 2.4.5.2409-08](#), утвержденные [постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45](#)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий режим работы школьной столовой: ежедневно с 08:00 до 17:00 часов (прибытие персонала – 08:00 часов, убытие – 17:00 часов);

2. Организовать питание обучающихся начальных классов по графику:

13: 40 - 14:00 – 1-ые классы ; 14: 20 - 14: 40 – 2-ые классы

15: 00 - 15: 20 – 3-ие классы ; 15: 40 - 16: 00 – 4-ые классы

3. Генеральную уборку столовой производить каждую субботу.

4. Последнюю субботу каждого месяца считать санитарным днем (с проведением дезинфекции и дератизации).

5. Контроль исполнения приказа возложить на зам.директора по УВР по нач.кл.Магомедовой З.Л.

Директор школы Р.М.Магомедов

Приказ № 92 от 15 августа 2020 года

О назначении общественного инструктора по безопасности дорожного движения

На основании [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения безопасности дорожного движения и профилактики детского дорожно-транспортного травматизма на 2020 – 2021 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Магомедова Ю.К, организатора по ОБЖ, общественным инспектором по безопасности дорожного движения.
2. Магомедову Ю.К. составить и представить на утверждение директору школы план мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2020 – 2021 учебный год.
3. Магомедову Ю.К. в течение 2020-2021 учебного года организовывать выполнение профилактических мероприятий по предупреждению несчастных случаев с детьми, информировать классных руководителей о дорожно-транспортных происшествиях с обучающимися, по каждому конкретному случаю дорожных происшествий проводить дополнительные мероприятия.
4. Магомедова Ю.К. назначить руководителем школьного отряда юных инспекторов движения.
5. Магомедову Ю.К. составить план работы отряда ЮИД и представить директору на утверждение до 01.09.2020 г.
6. Контроль за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Эльмурзаеву М.С.

Директор школы

Р.М.Магомедов

П Р И К А З №93

По МБОУ Могилёвской СОШ

**О переходе на обучение
по ФГОС НОО ОВЗ в 2020-2021 учебном
году в 4кл.**

от 19 августа 2020

В целях исполнения приказа Министерства образования и науки РФ "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья", № 1598 от 19 декабря 2014 г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перейти на обучение учащихся 4 классов по Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья", и продолжить в 1-4 классах (приказ Минобрнауки № 1598 от 19 декабря 2014 года), с 01.09. 2020 года.

2. Приступить с 01 сентября 2020 года к реализации адаптированных образовательных программ начального общего образования для учащихся с задержкой психического развития и тяжелыми нарушениями речи в в 4-ых классах в МБОУ Могилёвской СОШ .

Директор школы: Р.М.Магомедов

Приказ № 94 от 19.08.2020г.
по МБОУ Могилевской СОШ

«О введении и утверждении школьной формы»

На основании указа Президента РД «О введении единой школьной формы» проведенного родительского собрания 24 мая 2020г. того учебного года и решения педсовета протокол №6 от 20.06.2020г., Приказываю:

Ввести и утвердить с 01.09.2020г. единую традиционную школьную форму:

девочки – черное платье и фартук черный или белый

мальчики – черный костюм и светлая рубашка

Директор школы: _____ Магомедов Р.М.

ПРИКАЗ № №95 от 20 августа 2020г.

О создании отряда юных инспекторов движения ЮИД

На основании [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», с целью обеспечения безопасности движения, обучения учащихся дорожной азбуке, изучения правил дорожного движения, исключения случаев детского дорожно-транспортного травматизма в 2020-2021уч.г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для успешного решения вышеуказанных задач, создать отряд юных инспекторов движения из учащихся 5-9 ых классов, изъявивших свое желание активно участвовать в работе отряда ЮИД в количестве 15 человек.
2. Назначить ответственных за мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, соблюдению ПДД эффективности работы отряда ЮИД в следующем составе:

- руководитель отряда - педагог, Магомедрасулов А.А.
- заместитель руководителя отряда – заместитель директора по воспитательной работе Эльмурзаева М.С.;
- командир отряда ЮИД – ученица 8 «а» класса -Магомедова Марьям;
- Заместитель командира – ученик 7 «б» класса – Исаев Динислам .

3. Основными задачами отряда ЮИД являются:

- активное содействие школе в выработке у школьников активной жизненной позиции;
- изучение Правил безопасного поведения на дорогах и улицах, овладение навыками проведения работы по пропаганде правил дорожного движения и организация этой работы среди детей;
- овладение умениями оказания первой медицинской помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях.

4. Основными направлениями работы отряда ЮИД считать:

- воспитание у членов отряда ЮИД преданности своей Родине на героических, боевых и трудовых традициях полиции, формирование у них право - сознания, гуманного отношения к людям, чувства товарищества.
- углубленное изучение Правил дорожного движения, овладение методами предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма и навыками оказания первой помощи пострадавшим при ДТП, знакомство с оперативно-техническими средствами регулирования дорожного движения;
- проведение массово-разъяснительной работы по пропаганде Правил дорожного движения в школе с использованием технических средств пропаганды;
- участие в смотрах и слетах ЮИД, конкурсах и соревнованиях агитбригад, организация деятельности школьной автоплощадки;
- организация работы с юными велосипедистами.

5. Повседневное руководство работой отряда юных инспекторов движения осуществляет штаб ЮИД, избираемый на общем собрании отряда.

6. Обязанности и права юный инспектор движения на основании отработанной инструкции.

7. Приказ довести до всего персонала школы.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ Магомедов Р.М..

Приказ № 96 от 20.08.2020г.
по МБОУ Могилевской СОШ

«Об утверждении администрации школы»

В связи с началом нового 2020-2021уч.г.,приказываю :

С 01.09.2020г. утвердить на новый 2020-2021уч. год администрацию в школе в составе:

1. Директор школы – Магомедов Р.М.
2. Зам. дир. по УВР – Мандараева Л.Ш.
3. Зам. дир по УВР – Магомедова З.Л.
4. Зам. дир. по ВР – Эльмурзаева М.С.
5. Зам дир. по безоп. – Гусейнов М.Г.
6. Зам.по АХЧ - Висханов М.А.
7. Зам.дир.по НМР – Арзамулова Р.И.и Амиров А.Р.
8. Зам по ИКТ – Алсултанов В.М. и Девлетмурзаев К.А.

Директор школы: _____ Р.М.Магомедов

ПРИКАЗ № 97 от 19.08. 2020г

О создании антитеррористической группы,утверждение системы работы по противодействию терроризму и экстремизму

В соответствии с распоряжением главы МО «Хасавюртовский район» по организации и проведению мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму , с Положением по антитеррористической комиссии МБОУ Могилёвская СОШ ,в целях обеспечения взаимодействия всего личного состава при проведении мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности ,на основании [Постановления Правительства от 07.10.2017 № 1235](#) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МКОУ Могилёвская СОШ антитеррористическую группу в составе:

- Магомедов Р.М. – директор школы
- Мандараева Л.Ш. – заместитель директора
- Магомедова З.Л. -заместитель директора
- Эльмурзаева М.С. – заместитель директора
- Гусейнов М.Г. – заместитель директора
- Эрсенбиева А.И. – психолог
- Шарулаева Э.А. – социальный педагог
- Магомедов Ю.К. – военрук,учитель ОБЖ

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Р.М.Магомедов

Приказ № 98
По МБОУ Могилёвская СОШ от 20 августа 2020 года

О дополнительных мерах по усилению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности образовательного учреждения в связи с началом нового 2020-2021 учебного года

На основании приказа Министерства образования «О дополнительных мерах по усилению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности образовательных учреждений», в целях повышения ответственности, организованности, бдительности, сохранения жизни и здоровья сотрудников, обучающихся (воспитанников) школы, на основании [Постановления Правительства от 07.10.2017 № 1235](#) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и в связи с началом нового 2020-2021 учебного года ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять дополнительные меры по обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности МБОУ Могилёвской СОШ (далее- образовательное учреждение), повышению ответственности, организованности, бдительности педагогических работников, сотрудников, обучающихся (воспитанников).
2. Организовать строгий пропускной режим в здание и на территорию образовательного учреждения.
3. Принять меры по исключению возможности проникновения в здание образовательного учреждения посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) вещей и других предметов.
4. Запретить вход в образовательное учреждение посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения. Диалог с посетителем или лицом, прибывшим для проверки, начинать только после проверки у них документов и подписания на право проведения проверки.
5. Обязать весь персонал образовательного учреждения обращать внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации образовательного учреждения.
6. Заместителю директора по безопасности, дополнительно провести инструктажи с сотрудниками частных охранных предприятий, сторожами, осуществляющими охрану образовательного учреждения, с целью повышения бдительности и недопущения фактов халатного отношения к исполнению должностных обязанностей.
7. Гусейнову М.Г. взять под личный контроль наличие на постах охраны:
 - алгоритма действий должностных лиц, выполняющих задачи по охране учреждения, в случаях несанкционированного прохода в образовательное учреждение, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) вещей и других предметов;
 - порядка применения кнопок тревожной сигнализации (КТС).
8. Висханову М.А.
 1. Ежедневно проверять работоспособность КТС, о чем делать соответствующую запись в соответствующем журнале.
 2. Проверить целостность периметрового ограждения и исправность наружного освещения.
 3. Максимально сократить перечень транспортных средств, въезжающих на территорию образовательного учреждения. Запретить парковку автотранспорта на территории и вблизи образовательного учреждения.

10. Гусейнову М.Г. провести инструктажи и практические занятия с сотрудниками, обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения по порядку действий в случае угрозы или совершения террористического акта, обратив особое внимание на способы оповещения при возникновении угрозы совершения террористического акта, правила поведения в случае обнаружения бесхозных вещей и признаков подозрительного поведения отдельных лиц.
11. Висханову М.А. принять дополнительные меры по усилению контроля за состоянием пожарной безопасности образовательного учреждения.
12. Гусейнову М.Г.
1. провести инструктажи с ответственными за противопожарную безопасность в помещениях образовательного учреждения, а также с сотрудниками и обучающимися (воспитанниками);
 2. организовать проведение проверок состояния эвакуационных путей и выходов, наличия ключей от запасных выходов, а также помещений, сдаваемых в аренду, и составить акты проверок.
14. Исключить использование в период проведения праздничных мероприятий, посвященных «Дню знаний» предметов и устройств, представляющих опасность для жизни и здоровья окружающих.
15. Осуществлять все выезды обучающихся (воспитанников) по приказу руководителя образовательного учреждения с указанием лиц, ответственных за жизнь и здоровье детей. При организации и сопровождении транспортных средств, осуществляющих перевозку организованных групп обучающихся (воспитанников) автомобилями, руководствоваться требованиями «Порядок направления заявок и организация сопровождения транспортных средств, осуществляющих перевозку организованных групп обучающихся автомобилями сопровождения Госавтоинспекции».

При возникновении ЧС информировать Управление образования по телефонам: Телефон экстренной службы МО «Хасавюртовский район» для быстрого реагирования в экстренных случаях

Моб.8-928-544-01-12

Раб.8-872-315-20-81

Управление ГО ЧС и МП МО «Хасавюртовский район»

Гусейнову М.Г. довести данный приказ до сведения работников образовательного учреждения на педагогическом совете в августе 2020 года.

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Р.М.Магомедов

П Р И К А З № 99 20.08.2020г

О запрете использования мобильных телефонов в УВП

Руководствуясь нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Дагестан;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Классным руководителям 1-11 классов:

1.1. Ознакомить всех учащихся до 05 сентября 2020 года с данным приказом, Правилами использования средств мобильной связи в здании и на территории общеобразовательного учреждения, сделать записи в дневники учащихся для ознакомления родителей.

1.2. До 15.09.2020 года на родительских собраниях ознакомить родителей с Правилами использования средств мобильной связи в здании и на территории ОУ.

2.Учителям – предметникам на уроках строго контролировать поведение учащихся на уроках, не оставлять без внимания случаи использования мобильных телефонов во время учебных занятий, своевременно принимать меры воздействия к учащимся, которые нарушают правила поведения в школе.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ Р.М.Магомедов

Приказ № 1
По МБОУ Могилёвская СОШ от 20 августа 2020 года

Об утверждении инструкций и должностных обязанностей

Во исполнение приказа Министерства образования РФ «О состоянии антитеррористической защищенности образовательных учреждений», в целях дальнейшего осуществления комплекса антитеррористических мероприятий в МБОУ Могилёвской СОШ им.Н.У.Азизова, укрепления исполнительской дисциплины руководителей, ответственных за организацию мер безопасности в образовательных учреждениях, на основании [Трудового кодекса](#), [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Общие обязанности должностных лиц при угрозе проведения террористического акта или возникновения чрезвычайной ситуации (ЧС). (Приложение №1)
2. Инструкция руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной деятельности (Приложение №2)
3. Инструкция при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство (Приложение №3).
4. Инструкция при поступлении угрозы террористического акта по телефону (Приложение №4).
5. Инструкция при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде (Приложение №5).
6. Инструкция при захвате террористами заложников (Приложение №6)
7. Памятка личной безопасности обучающегося (Приложение №7).
8. Утвержденные инструкции, должностные обязанности и памятку личной безопасности обучающегося ввести в действие с 01.09.2020 года.

9. Гусейнову М.Г., заместителю директора по безопасности, ознакомить работников школы с выше утвержденными инструкциями в срок до 01.09.2020 года
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы Р.М.Магомедов

Приказ № 2
По МБОУ Могилёвская СОШ от 20 августа 2020 года

О создании добровольной пожарной дружины в 2020 – 2021 учебном году

В соответствии со ст. 13 Закона РФ «Об образовании» для проведения работ по предупреждению и борьбе с пожаром

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав добровольной пожарной дружины МКОУ Могилёвской СОШ в следующем составе:
 - Висханов М.А. – ответственный за встречу пожарной команды и сопровождение ее к месту пожара;
 - Алсултанов В.М. – ответственная за эвакуацию документации и ценного оборудования (компьютеров, принтеров, ксероксов и т.п.)
 - Магомедов Ю.К., Магомедрасулов А.А., Эрсенбиев Ю.И. – ответственные за пожаротушение первичными средствами.
2. Добровольной дружине не реже 1 раза в полугодие проводить практические тренировки, а также участвовать в ежемесячных тренировках по эвакуации обучающихся и персонала, выполняя свои функции.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по безопасности Гусейнов М.Г.

Директор школы Р.М.Магомедов

Приказ № 3 от 20.08.2020г.
по МБОУ Могилевской СОШ

«Об организации и проведении учебной эвакуации персонала и учащихся ОУ»

В целях выработки навыка поведения в ЧС, связанной с пожаром у сотрудников и учащихся, оперативного реагирования в случаях возникновения Ч.С., ведения профилактической работы и на основании [Постановления Правительства от 25.04.2012 № 390](#) «О противопожарном режиме» приказываю:

I.

1. Провести учебную эвакуацию персонала и учащихся школы 05.09.2020г. в 10:00ч. Назначить ответственным за проведение эвакуации зам директора по безопасности – военрук Магомедова Ю.К. и Гусейнова М.Г.
2. Гусейнову М.Г. и Магомедову Ю.К.
 - А) до 04.09.2020г. разработать план проведения тренировки;
 - Б) до 04.09.2020г. провести занятия с сотрудниками школы о действиях во время ЧС, связанной с пожаром;
 - В) Пригласить сотрудника ГПС на время проведения тренировки;
 - Г) По результатам проведения тренировки составить акт.

II. Заму по АХЧ Висханову М.А. до 09.09.2020г.

1. Проверить исправность замков на дверях эвакуационных выходов;

2. Освободить пути эвакуации, исключив захламленность путей эвакуации
- III. Классным руководителям:
1. Проводить эвакуацию с классом который находится на уроке по расписанию;
 2. Отметить посещаемость в начале урока, с целью выяснения их количества; После эвакуации сообщить ответственному за проведение тренировки Гусейнову М.Г. о количестве учащихся на начало урока и после эвакуации;
 3. Возложить ответственность во время эвакуации за жизнь и здоровье детей на учителя, проводившего урок по расписанию.
- IV. Ответственным за эвакуацию:
1. При начале эвакуации необходимо координировать в ее ход, донося до сведения учителей об очаге возгорания и возможных путях эвакуации;
 2. После окончания эвакуации с корпусов еще раз убедиться в том, что все покинули помещения.
 - 3.Заму по АХЧ-Висханову М.А.проверить исправность замков на дверях эвакуационных выходов (ЭВ)и освободить ЭВ от захламленности ;
- V. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ Магомедов Р.М.

Приказ № 4 от 22.08.2020г.
по МБОУ Могилевской СОШ

«Об организации безопасных маршрутов передвижения учащихся в ОУ и обратно»

На основании [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»,личных заявлений родителей (законных представителей) и в целях безопасного передвижения обучающихся в школу и обратно, приказываю:

1. Заму по безопасности Гусейнову М.Г. составить схемы безопасных маршрутов движения учащихся в школу и обратно до 30.08.2020г.
2. Установить щиты со схемами безопасного маршрута движения учащихся во дворе школы (зам по АХЧ – Висханов М.А.)

Директор школы: _____ Магомедов Р.М.

Приказ № 5

По МБОУ Могилёвская СОШ от 20 августа 2020 года

Об организации и проведении «Месячника безопасности»

На основании приказа Министерства образования РФ«О проведении «Месячника безопасности» в образовательных учреждениях и в целях повышения антитеррористической защищенности и пожарной безопасности муниципальных образовательных учреждений, защиты обучающихся от вредной и опасной информации, распространяющейся посредством сети Интернет и мобильной связи,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести в МБОУ Могилёвской СОШ на период с 01 по 30 сентября 2020 года «Месячник безопасности».

2. Эльмурзаевой М.С., заместителю директора по ВР, совместно с Гусейновым М.Г., заместителем директора по безопасности, составить план проведения «Месячника безопасности» и представить на утверждение руководителю образовательного учреждения в срок до 30.08.2020 года.

3. Организовать и провести 01.09.2020 уроки медиабезопасности, используя информацию, размещённую на сайте www.rfdeti.ru;

4. Эльмурзаевой М.С. предоставить в срок до 02.10.2020 в Управление образования отчёт о реализации Плана мероприятий в печатном и электронном видах и выложить на школьный сайт .

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Р.М.Магомедов

С приказом ознакомлены:

Приказ № 6

По МБОУ Могилёвская СОШ от 20 августа 2020 года

О проведении Единого дня профилактики безопасности дорожного движения

На основании [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации» , с целью проведения акции «Внимание – дети!», Единого дня профилактики безопасности дорожного движения и профилактической работы ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 02 сентября 2020 года в Могилёвской СОШ Единый день профилактики безопасности дорожного движения «Детям – безопасность на дорогах».
2. Заместителю директора по воспитательной работе Эльмурзаевой М.С., совместно с организатором по ОБЖ Магомедовым Ю.К. составить и представить мне на утверждение план проведения Единого дня профилактики безопасности дорожного движения «Детям – безопасность на дорогах» до 30 августа 2020 года.
3. Классным руководителям 1 – 11-х классов внести в план воспитательной работы с классом на 2020 – 2021 учебный год мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма (беседы, конкурсы, соревнования, участие в агитбригаде ЮИДД и т.п.), а также на родительских собраниях в сентябре-октябре 2020 года провести беседу с родителями по вышеуказанной теме.
4. Магомедову Ю.К., общественному инструктору по безопасности дорожного движения, систематически обновлять информацию на стенде «Уголок безопасности дорожного движения».
5. Контроль за исполнением п.4,5 данного приказа возложить на заместителя директора по ВР М.С.Эльмурзаеву .
6. Контроль за исполнением п.1-3 данного приказа оставляю за собой.

Директор

Р.М.Магомедов

С приказом ознакомлена:

Приказ № 7

По МБОУ Могилёвская СОШ от 27 августа 2020 года

Об утверждении программно-методического обеспечения и учебных программ

На основании Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на 2020/2021 учебный год, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации , в соответствии с решением педагогического совета школы (протокол № 7 от 27.08.2020 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить программно-методическое обеспечение и учебные программы на 2020 – 2021 учебный год (приложение №1).
2. Утвердить программы дополнительного образования на 2020 – 2021 учебный год.
3. Всем учителям-предметникам использовать в учебном процессе программно - методическое обеспечение и учебные программы из п.1.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Мандараеву Л.Ш.

Директор школы

Р.М.Магомедов

Приказ № 8

По МБОУ Могилёвская СОШ от 27 августа 2020 года

Об организации подвоза обучающихся

На основании [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», личных заявлений родителей (законных представителей) и в целях организации и обеспечения безопасного подвоза обучающихся к месту учебы в связи с началом 2020-2021 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию подвоза обучающихся к месту учебы и обратно Эльмурзаеву М.С.-зам.дир.по ВР, Мусаеву Д.Х.- ПДО.
2. Абдулхалакову А. собрать весь необходимый пакет документов по организации подвоза обучающихся и представить мне на утверждение до 30 августа 2020 года.
3. Утвердить список обучающихся 1-11-х классов, нуждающихся в подвозе к месту учебы. (Приложение №1)
4. Классным руководителям 1-11 классов, имеющих учащихся, нуждающихся в подвозе к месту учебы, провести с ними до 10.09.2020 года инструктаж по охране труда при перевозке обучающихся автомобильным транспортом (инструкция №9). Периодичность проведения данного инструктажа – 1 раз в четверть с обязательным оформлением в специальном журнале.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Магомедов Р.М.

С приказом ознакомлен:

Приказ № 9

По МБОУ Могилёвская СОШ от 27 августа 2020 года

О создании тарификационной комиссии на 2020 - 2021 учебный год

В целях организованного проведения работы по тарификации сотрудников школы на 2020 – 2021 учебный год и на основании решения педагогического совета (протокол № 6 от 27.08.2020 г.) и на основании [Письма Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП-1992/02](#)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать тарификационную комиссию в составе :
 1. Магомедов Р.М. – директор школы;
 2. Мандараева Л.Ш., заместитель директора по УВР – член комиссии;
 3. Магомедова З.Л., заместитель директора по УВР - член комиссии;
 4. Эльмурзаева М.С., заместитель директора по ВР – член комиссии;

5. Алсултанов В.М., руководитель МО учителей физико-математического цикла – член комиссии;
6. Гладнева Л.И., руководитель МО учителей гуманитарного цикла – член комиссии;
7. Магомедова А.М., руководитель МО учителей естественно-научного цикла – член комиссии;
8. Арзамулова Р.И., председатель ПК школы – член комиссии.

1.Тарификационной комиссии провести заседание 01 сентября 2020 года в 12.00 ч.

Место проведения заседания тарификационной комиссии – кабинет директора школы.

2. Мандараевой Л.Ш., заместителю директора по УВР, ознакомить всех сотрудников школы с тарификационной нагрузкой и размерами окладов, компенсационными доплатами и стимулирующими выплатами.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Р.М.Магомедов