

Утверждаю.  
Директор МБУДО «ЦДО»  
*А.А. Ботвина*  
«    »    2021 г.

**График дежурства по Центру  
на 2021-2022 учебный год**

<b>Дни недели</b>	<b>Дежурный администратор</b>
Понедельник	Директор МБУДО «ЦДО» - Ботвина А.А. Зам.директора по ОВР - Гусейнова Н.В,
Вторник	Методисты: Рамазанов И.Р. Алиева Р.М.
Среда	Социальный педагог- Омарова М.М. Завхоз- Салихов С.А.
Четверг	Методисты: Магомедова Т.Ю. Гаджиева З.К.
Пятница	Педагог-психолог Штанчаева К.А. Завхоз-Салихов С.А.
Суббота	Сторожа-Салихов А.С. , Расулов Р.К.
Воскресенье	Сторожа-Салихов А.С. , Расулов Р.К.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ул. Керимова, 23, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел: (8722) 69-25-(30)36, e-mail: [cdod06@mail.ru](mailto:cdod06@mail.ru)  
ОГРН 1110570003763, ИНН/КПП 0560207375, ОКПО 30549338

От С. Селиванова 2021г.

Приказ № 20/1-П

**«Об организации  
антитеррористической и  
антиэкстремистской деятельности»**

В целях безопасного функционирования образовательного учреждения своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников ОУ в период их нахождения в здании или на территории Центра, обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в МБУДО «ЦДО» на 2021/2022 учебный год.
2. Возложить ответственность за руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на захоза Салихова С.А.
  - 2.1. Завхозу – Салихову С.А.:
    - перед началом каждого рабочего дня осуществлять проведение проверок безопасности территории вокруг здания ОУ, состояния замков на дверях, запасных выходов, хозяйственных помещений, электрощитовой и другого специального оборудования;
3. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности на объекте возложить на ответственного за антитеррористическую безопасность в Центре – Штанчаеву К.А.;
  - 3.1. Штанчаевой К.А.:
    - провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям в срок до 01.09.2021г за подписью сотрудников;

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками.

3.2. Установить периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: август-сентябрь, февраль-март.

4. Сторожа и сотрудникам:

- обеспечить пропускной режим в здание и исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к ОУ;
- контролировать освещенность Центра (основной периметр здания с улицы, коридоры, рекреации, лестничные пролеты внутри здания) в темное время суток.
- ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества учреждения осуществлять только при наличии разрешения директора Центра или материально ответственного лица - заведующего хозяйством.

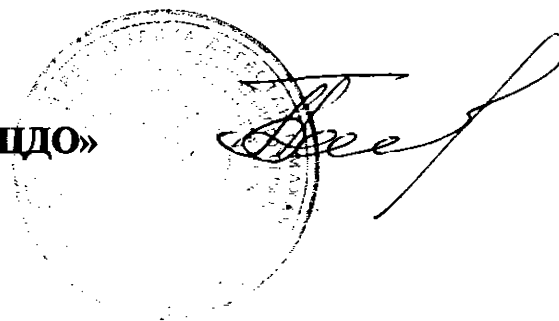
5. Утвердить комплексный план мероприятий МБУДО «ЦДО» по противодействию идеологии терроризма и экстремизма на 2021-2022 уч.год

6. Педагогам, методистам и сотрудникам обслуживающего персонала:

- пребывать на свои места за 10-15 минут до начала рабочего дня. Перед началом работы визуально проверять кабинеты, прогулочные участки, на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
- обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации Центра; особое внимание уделять проверке безопасности мест проведения общих мероприятий (актового зала и игровой площадке на территории);

7. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории школы немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию Центра.

Директор МБУДО «ЦДО»



А.А.Ботвина

Утверждаю  
Директор МБУДО «ЦДО»  
А.А.Ботвина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О дежурстве администрации и других работников**  
**МБУДО «Центра дополнительного образования»»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного устанавливает порядок организации дежурства в МБУДО «ЦДО»
- 1.2. Дежурство по Центру организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины, а также навыков самообслуживания и самоуправления, поддержания дисциплины, обеспечения порядка, соблюдения правил и норм поведения обучающихся в соответствии с Уставом МБУДО «ЦДО»
- 1.2. Дежурство по Центру осуществляют члены администрации и другие работники МБУДО «ЦДО»
- 1.3. За дежурство по Центру отвечает ответственного дежурного. Обязанности дежурного регламентируются данным Положением.
- 1.4. График дежурства составляется заместителем директора по ОВР.
- 1.5. График дежурства утверждается приказом директора. В график дежурства в течении года могут вноситься корректировки по уважительной причине дежурных.

**2. Организация и проведение дежурства в МБУДО «ЦДО»**

- 2.1. Дежурство по Центру организуется согласно графику, утвержденному директором:
  - дежурный назначается согласно графику дежурства администрации и других работников Центра;

**3. Обязанности дежурных в МБУДО «ЦДО»**

*3.1. Обязанности дежурного:*

- прибыть на дежурство в 8 час 30 минут. Получить информацию у ночного сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и заведующего хозяйством. Особое внимание обратить на наличие посторонних предметов.;
- поддержание дисциплины и порядка;
- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;

- не допускать нахождение в Центре посторонних лиц;
- сохранность имущества Центра.

3.1.2. Дежурный Центра проводит утренний фильтр в кабинетах и фойе Центра, встречает обучающихся у входа с 8.45, производит измерение температуры.

3.1.3. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;

3.1.4. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные сообщают Администрации Центра.

3.1.5. Запрашивать у педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

3.1.6. В случае необходимости заходить на занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Центра.

3.1.7. По итогам дежурства проводится пятиминутка.

3.1.8. Контроль за дежурством осуществляется заместителем директора по ОВР.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ул. Керимова, 23, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел: (8722) 69-25-(30)36, e-mail: [cdod06@mail.ru](mailto:cdod06@mail.ru)  
ОГРН 1110570003763, ИНН/КПП 0560207375, ОКПО 30549338

**ПРИКАЗ №/ПР**

«19» апреля 2021 г.

По ЦДО

**«О направлении на курсы повышения квалификации»**

На основании письма Министерства образования и науки республики Дагестан №06-3201/01-08/21 от 02.04.2021г. в рамках реализации решений, принятых на заседании комиссии Национального антитеррористического комитета по РД 17.01.2020 г. согласно графику мероприятий по профилактике терроризма.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Направить на краткосрочные повышения квалификации в ДИРО по программе «Новые подходы к организации противодействия экстремизму в общеобразовательных школах республики» с отрывом от образовательно-воспитательной деятельности с 19.04.2021г. по 23.04.2021г.:

1. Штанчаеву К.А - педагога-психолога

Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ЦДО»

А.А. Ботвина

С приказом ознакомлена:

Штанчаева К.А.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ул. Керимова, 23, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел: (8722) 69-25-(30)36, e-mail:  
cdod06@mail.ru

ОГРН 1110570003763. ИНН/КПП 0560207375. ОКПО 30549338

«20» декабря 2021 г

ПРИКАЗ № 25 - ПР

«Об организации дежурства в  
выходные и праздничные дни»

В целях обеспечения и соблюдения требований пожарной и  
антитеррористической безопасности во время новогодних и праздничных дней

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На время новогодних и праздничных дней согласно графику (приложение 1) с  
31 декабря 2021 года по 9 января 2022 года
2. При возникновении чрезвычайных ситуаций незамедлительно сообщить  
администрации Центра и в дежурные части оперативных служб и по номеру  
тревожной кнопки.
3. Сотрудников Центра ознакомить с графиком дежурства под роспись.

Директор МБУ ДО «ЦДО»

А.А. Ботвина

С приказом ознакомлена:

Итмамова К.А.   
Абдураманов У.В.   
Тогрешев З.К.   
Магомедова М.Ю.   
Раисов Р.К.   
Самиев С.А.

Лучманова К.О.   
Раисов Р.К.   
Самиев С.А.   
Тогрешев З.К.

## График

дежурства в новогодние и рождественские каникулы  
сотрудников МБУДО «ЦДО» с 31 декабря 2021 года по 9  
января (включительно) 2022 года.

Ответственный	Дата	Телефон
Ботвина А.А. Гусейнова Н.В. Расулов Р.К.	31.12.2021г.	89034299004 89034244104 89637996229
Гаджиева З.К. Рамазанов И.Р. Салихов А.	01.01.2022г	89094809883 89640007238 89637960124
Расулов Р.К. Салихов А.	02.01.2022г	89637996229 89637960124
Магомедова Т.Ю. Юсупова З.М. Салихов А.	03.01.2022г	89637996229 89054514717 89637960124
Ахмедова Т.А Лукманова Х.О. Расулов Р.К.	04.01.2022г	89674059175 89896586698 89637996229
Махмудов Д.А. Алиев С.А. Салихов А.	05.01.2022г	89882102197 89886995881 89637960124
Штанчаева К.А. Бадраева К.А. Расулов Р.К	06.01.2022г	89898688866 89285666729 89289865507
Гусейнова Н.В. Абдулкадиров М.М. Салихов А.	07.01.2022г	89034244104 89866662096 89637960124
Магомедова Р.А. Рамазанов И.Р. Расулов Р.К.	08.01.2022г	89280570065 89640007238 89637996229
Алиев С.А. Салихов А.	09.02.2022г.	89886995881 89637996229



## НОМЕРА ТЕЛЕФОНОВ ДЕЖУРНЫХ (ОПЕРАТИВНЫХ) СЛУЖБ

### 3.1. Телефоны дежурных служб (дежурных частей) МВД по Республике Дагестан, территориальных органов МВД России на районном уровне в Республике Дагестан

№	Дежурные части	Телефон экстренной связи	Телефон дежурной части, начальника смены
1	Дежурная часть МВД России по РД	«02», Мегафон, МТС – «020», Билайн – «002»	+7(8722) 99-45-00 +7(8722) 99-42-43 +7(8722) 68-27-28 тел. доверия: +7(8722) 98-48-48
2	УМВД по г. Махачкала	«02», Мегафон, МТС – «020», Билайн – «002»	+7 (8722) 99-48-40 +7 (8722) 99-48-41 +7 (8722) 68-26-69
3	ОП по Кировскому району УМВД по г. Махачкала	«02», Мегафон, МТС – «020», Билайн – «002»	+7 (8722) 99-42-50 +7 (8722) 98-40-30

### 3.2. Телефоны дежурных служб УФСБ России по Республике Дагестан

#### Контактный телефон оперативного дежурного УФСБ России по Республике Дагестан

тел: +7(8722)98-03-00	тел. доверия: +7(8722)98-08-12
-----------------------	--------------------------------

### 3.3. Телефоны дежурной службы Управления Росгвардии по Республике Дагестан

тел.: +7(8722)99-53-29; +7(8722)99-53-30
--

### Телефоны филиалов ФГКУ «УВО ВНГ России по РД»

Дежурные части	Телефон дежурной части, начальника смены
ФГКУ «УВО ВНГ России по РД»	+7(8722) 62-01-47 тел. доверия: +7(8722)51-38-36
УВО по г. Махачкала – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по РД»	+7 (8722) 69-17-48 +7 (8722) 63-15-54

**График**

**обхода и осмотра потенциально опасных участков работниками ЦДО, а также  
 периодической проверки территории и подсобных помещений**

**на 2021-2022 уч.год.**

День недели	ФИО	время	Должность
понедельник	Ботвина А.А., Гусейнова Н.В., Салихов С.А.	9.00-17.00	директор зам.директора завхоз
	Расулов Р.К.	17.00-9.00	сторож
вторник	Гаджиева З.К. Салихов С.А.	9.00-17.00	педагог завхоз
	Расулов К.Н.	17.00-9.00	сторож
среда	Рамазанов И.Р. Магомедова Т.Ю. Салихов С.А.	9.00-17.00	методист педагог завхоз
	Расулов Р.К.	17.00-9.00	сторож
четверг	Штанчаева К.А. Гаджиева З.К. Салихов С.А.	9.00-17.00	психолог педагог завхоз
	Расулов К.Н.	17.00-9.00	сторож
пятница	Гусейнова Н.В. Магомедова Т.Ю. Салихов С.А.	9.00-17.00	зам.директора методист завхоз
	Расулов Р.К.	17.00-9.00	сторож
суббота	Рамазанов И.Р. Алиева Р.М.	9.00-17.00	методист методист
	Расулов К.Н.	17.00-9.00	сторож
воскресенье	Гусейнова Н.В. Салихов С.А.	9.00-17.00	зам.директора завхоз
	Расулов Р.К.	17.00-9.00	сторож

С графиком  
 ознакомлены:

Штанчаева К.А.   
 Гаджиева З.К.   
 Гусейнова Н.В.   
 Магомедова Т.Ю.   
 Салихов С.А.

Расулов Р.К.   
 Рамазанов И.Р.