МБОУ Быркинская СОШ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Издать приказ по предупреждению террористических актов, безопасности в ОУ | Сентябрь  Январь | Директор |
| Не допускать использования не по назначению помещений, зданий и сооружений, предназначенных для работы с детьми | Постоянно | Завхоз |
| Принять меры по ограничению допуска посторонних лиц в учреждение | Ежедневно | Должностные лица |
| Установить дежурство для сопровождения посетителей по зданию ОУ | Ежедневно | Зам.директора |
| Принять меры по недопущению посторонних лиц в здание школы в нерабочее время | Постоянно | Сторож, дежурный администратор,  дежурный учитель |
| Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на территории ОУ (не допускать стоянку автомашин на территории, допуска постороннихлиц) | Постоянно | Согласно графика |
| Вести разъяснительную работу по усилению бдительности и мер по обеспечению личной безопасности среди учащихся и их родителей, педагогических и технических работников; по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки. Провести инструктажи с родителями, работниками ОУ | В течение года | Администрация,  кл. руководители |
| Разместить на видных местах информацию о телефонах милиции и аварийных служб | До начала уч. года |  |
| Разработать памятки по действиям в случаях поступления информации о террористических актах, сложных обстановках | До начала уч. года |  |
| Продемонстрировать уч. фильмы | В течение года | Кл. руководители |
| Контроль.  1. Установить контроль за дежурством в ОУ, за закрытием входа в помещение школы по окончанию занятий  2. Осуществлять контроль за получением почтовой корреспонденции.  3. Проверка планов кл. руководителей и журналов по ТБ | В течение года | Дежурный администратор |

План по безопасности в ОУ