

ИНСТРУКЦИЯ
Образовательного учреждения МКОУ «Гинтинская СОШ»
по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности
сотрудников, воспитанников и учащихся в условиях
повседневной жизнедеятельности

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в образовательное учреждение, особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через хозяйственные входы. Для оказания помощи в проведении контроля за массовым входом и выходом учащихся и сотрудников учреждения, назначать дежурных педагогических работников.

Диалог с посетителями, в том числе лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов удостоверяющих личность и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия (определенного приказом по ОУ). Не разрешать посетителям бесконтрольного обхода учреждения, оставления каких либо принесенных с собой вещей и предметов.

2. Включить в годовые и месячные планы воспитательной работы мероприятия по проведению встреч коллективов образовательных учреждений с представителями правоохранительных органов, ОВД района, УФСБ, УГОЧС, УГПС, руководством охранных предприятий, представителями органов местного самоуправления; беседы, диспуты, вечера на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма, методы организации и проведения ими своих замыслов и акций; по повышению бдительности и умению распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов.

Ответственные: воспитатели ОУ.

3. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закрепленной территории, имеющих и строящихся (находящихся в ремонте) зданий, сооружений, контролем завоза продуктов и имущества, содержания спортивных комплексов и сооружений, и др. аудиторий и помещений.

Ответственные: дежурный по графику.

4. Обязать педагогов учреждения проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися на предмет взрыво- и другой безопасности.

5. Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории образовательного учреждения. Исключить пользование территорией в каких либо целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков) круглосуточно.

Ответственные: дежурный администратор, сторожа.

6. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми и опечатанными мастичными печатями. Определить ответственных за их содержание и порядок хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.

Ответственный: заместитель директора по хозяйственной части.

7. Определить порядок, периодичность проверок, ответственных лиц за исправное содержание противопожарных средств.

Ответственный: заместитель директора по хозяйственной части.

8. Ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения охранных функций сторожами, согласно договорных обязательств.

Ответственный: заместитель директора по хозяйственной части.

9. Четко определить порядок посещения образовательного учреждения родителями, порядок сопровождения и места ожидания, встречи детей; порядок допуска детей, задержавшихся по каким либо причинам.

Ответственные: дежурный администратор.

10. Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с правоохранительными органами, ОВД района, УФСБ, УГОЧС, УГПС, органами местного самоуправления.

Ответственные: дежурный администратор, сторожа.

11. О случаях обнаружения и вскрытия признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, о всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в окружное управление образования, правоохранительные органы, дежурные службы ОВД района, ОФСБ, в Управление образованием.

Ответственные: дежурный администратор, сторожа.

12. Контроль за выполнением приказа возлагаю на себя.

Директор МКОУ «Гинтинская СОШ»

Кунниев Т.К.

С инструкцией ознакомлены:
