

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МАОУ «СОШ №17»
 Н.В. Ганиева



**План мероприятий
 по противодействию терроризму и экстремизму в МАОУ «СОШ № 17»
 на 2024/2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1.	Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ	2 раза в год	Директор
2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию школы	постоянно	Директор, Заместитель директора по ХР
3.	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность звонков в группах, расположенных на первом этаже, дежурство учителей в вечернее время)	постоянно	Заместитель директора по ХР
4.	Приказ "Об установлении противопожарного режима в МАОУ «СОШ№17»"(Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Приказ об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории)	Начало года	Директор, Заместитель директора по ХР
5.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и учащихся в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Директор, Заместитель директора по ХР
6.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в года	Ответственные за проведение инструктажей
7.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в год	Директор, Заместитель директора по ХР
8.	Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму	2 раза в год	Заместитель директора по ХР
9.	Разработать положение об организации охраны и защиты объекта (утверждается руководителем учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта)	Январь 2025	Заместитель директора по ХР
10.	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно: утром, вечером	Заместитель директора по ХР, сторожа
11.	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	Ежедневно	Заместитель директора по ХР, сторожа

12.	Утверждение графика дежурства у дверей, регистрация всех посетителей в журнале	Ежедневно	Директор, дежурный администратор, вахтеры
13.	Организация встречи с представителем УВД с проведением бесед	2 раза в год	Заместитель директора по ВР
14.	Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.	2 раза в год	Заместитель директора по ВР
15.	Проведение командно-штабные учения с администрацией школы, должностными лицами ГО и тренировки с сотрудниками и учащимися школы по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раза в год	Ответственный по ГО – Исламов Р.Р.
16.	Постоянное содержание в порядке чердачные, подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из школы, которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории школы в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	Постоянно	Заместитель директора по ХР
17.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию школы грузами, своевременным вывозом твердых бытовых отходов и предметами ручной клади	Постоянно	Заместитель директора по ХР, Дежурный администратор
18.	Педагогам прибывать на свои рабочие места за 10-15 минут до начала занятий с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	Постоянно	Директор
19.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Заместитель директора по ХР
20.	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	Ответственный по ГО Исламов Р.Р.
21.	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий	Новогодние праздники, выпускной	Директор, Заместитель директор по ВР, Зам.директора по ХР
22.	Контроль за исправностью работы систем АПС	Ежедневно	Зам.директора по ХР
23.	Анализ работы по антитеррористической защищенности ОУ	Май	Директор

Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат

	Оборудование входной калитки турникетом	По мере поступления средств	Директор
--	---	-----------------------------	----------