

  
 Утверждаю  
 Директор МБОУ «Селенгушская ООШ»  
*С.Н. Ерхова* С.Н. Ерхова

## План профилактической работы по предотвращению террористических актов на 2018-2019 уч.год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1	Планирование работы по организации деятельности по антитеррористической защищенности	Август	Директор школы.
2	Издание приказа на назначение ответственного за проведение работы по ГОиЧС	Сентябрь	Директор школы
3	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	Ежедневно	Директор школы
<b>2. Предупредительные меры режима безопасности</b>			
1	Корректировка Паспорта безопасности	Сентябрь	Директор школы
2	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом; запретить нахождение посторонних лиц в школе и въезд постороннего транспорта на территорию школы.	В течение года	Зам.дир.по АХЧ, дежурный администратор, дежурный учитель, тех.персонал
3	Контроль за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания школы	Ежедневно	Администрация, дежурные, сторожа
4	Обследование территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	Ежедневно	Зам.дир.по АХЧ, сторожа
5	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	Ежедневно	Зам.дир.по АХЧ, Тех.персонал
6	Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте	Постоянно	Зам.дир.по АХЧ,тех.персонал
7	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	В течение года	Администрация
8	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (автоматического пожаротушения и т.п.)	Ежедневно	Директор школы, Зам.дир.по АХЧ
9	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Ежедневно	Зам.дир.по АХЧ
10.	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками	в течение недели после	Директор школы

11.	Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	поступления в теч.недели после поступления	Классные руководители
12	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Ситуационно	Директор школы.

### 3. Обучение и проведение инструктажей

1	Проведение систематических инструктажей с работниками и обучающимися по темам: - «Действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов»; - «Действия при угрозе террористического акта»; - «Правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники»	В течение года	Директор школы классные руководители
2	Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий	По плану ГО	Директор школы
3	Проведение инструктажей со сторожами, вахтерами по пропускному режиму	Ежедневно	директор школы
4	Общешкольное родительское собрание «Терроризм-опасность обществу»	Сентябрь	Зам.дир.по ВР
5	Кл.часы: беседа с учащимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах, беседы на тему: «Правила нашей безопасности»; «Терроризм-угроза обществу»; «Уголовная ответственность за терроризм»	Сентябрь	Классные руководители
6	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при организации школьных мероприятий	В течение года	Зам.дир.по ВР. Классные руководители
7	Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий по данной тематике	В течение года	Школьный библиотекарь