



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00BBBE270699FB54B93CCFD9C9A95DF37F

Владелец: Хасанова Ольга Александровна

Действителен с 01.12.2025 до 24.02.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа №120»
О.А.Хасанова

Перечень мероприятий
по обеспечению антитеррористической защищенности МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №120 с углубленным изучением отдельных предметов»
Московского района г. Казани
на 2025-2026 учебный год

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1	Назначением приказом по школе ответственного за безопасность	август (ежегодно)	О.А.Хасанова, директор школы
2	Детальный анализ особенностей охраны школы с определением уязвимых мест. Совещания по вопросам обеспечения безопасности и противодействия терроризму.	август (ежегодно)	О.А.Хасанова, директор школы Ф.М.Сабирова,, заместитель директора по АХР
3	Организация разработки планов обеспечения безопасности школы (текущий и перспективный), принятие мер организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны.	август (ежегодно)	О.А.Хасанова, директор школы Ф.М.Сабирова,, заместитель директора по АХР
4	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	сентябрь (ежегодно)	О.А.Хасанова, директор школы Ф.М.Сабирова,, заместитель директора по АХР, Н.И.Синицына заместитель директора по ВР
5	Установка системы экстренного оповещения сотрудников и посетителей объекта о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении ЧС	по мере поступления средств	О.А.Хасанова, директор школы Ф.М.Сабирова,, заместитель директора по АХР
6	Организация соблюдения пропускного режима, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей	ежегодно	Ф.М.Сабирова, заместитель директора по АХР, М.Ш.Ибраева, гардеробщик
7	Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении общешкольных мероприятий	ежегодно	Н.И.Синицына, заместитель директора по ВР, классные руководители
8	Разъяснительная работа с персоналом о повышении бдительности	ежегодно	Ф.М.Сабирова,, заместитель директора по АХР

9	Разъяснительная работа с обучающимися, родителями о повышении бдительности	1 раз в четверть	Н.И.Синицына, заместитель директора по ВР, классные руководители
10	Оформление наглядной агитации по действиям обучающихся и персонала при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов	август (ежегодно)	Ф.М.Сабилова, заместитель директора по АХР, Н.И.Синицына, заместитель директора по ВР,
11	Организация обучения руководящего состава, персонала школы, обучающихся действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.	ежегодно	О.А.Хасанова, директор школы Ф.М.Сабилова,, заместитель директора по АХР, Н.И.Синицына, заместитель директора по ВР, С.В.Курылев, педагог – организатор ОБЗР
12	Проведение совместно с лицом, назначенным приказом по учреждению ответственным за безопасность инструктажей и тренировок с персоналом школы для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий	1 раз в четверть	С.В.Курылев, педагог – организатор ОБЗР
13	Проведение инструктажей персонала о порядке действий при приеме телефонных сообщений с угрозами террористического характера	1 раз в четверть	С.В.Курылев, педагог – организатор ОБЗР
14	Проведение классных часов и тренировок с обучающимися школы для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий	1 раз в четверть	Н.И.Синицына, заместитель директора по ВР, С.В.Курылев, педагог – организатор ОБЗР
15	Осуществление ежедневных обходов территории предприятия и осмотр мест сосредоточения опасных веществ на предмет своевременного выявления	ежедневно	Ф.М.Сабилова, заместитель директора по АХР, сторожа

	взрывных устройств или предметов, подозрительных на них		
16	Периодическая комиссионная проверка складских помещений	1 раз в месяц	Ф.М.Сабирова,, заместитель директора по АХР,
17	Ведение журнала «Об оперативной обстановке и принятых мерах», в котором отражать: результаты осмотра территории школы, выявленные нарушения или ситуации, вызывающие подозрения- кому доложено и какие приняты меры реагирования приняты; информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности- время, тема, руководитель, участники	ежедневно, в течение года	Ф.М.Сабирова, заместитель директора по АХР, сторожа
18	Контроль за соблюдением пропускного режима учащимися, персоналом и посетителями школы, а также въездом на территорию учреждения, проверка, в необходимых случаях, документов и пропусков у лиц, проходящих на охраняемый объект.	в течение года	Ф.М.Сабирова, заместитель директора по АХР, М.Ш.Ибраева, гардеробщик

Лист согласования к документу № 9-вн от 09.07.2026
Инициатор согласования: Хасанова О.А. Директор
Согласование инициировано: 09.07.2026 12:54

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хасанова О.А.		 Подписано 09.07.2026 - 12:54	-