



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 48D2D30034B0EE8F4F95FE5F669CBEBF
Владелец: Атаманова Ольга Михайловна
Действителен с 03.07.2023 до 03.10.2024

Утверждаю:

Директор школы-интерната
О.М. Атаманова
«29»08. 2023г

**План работы по противодействию
терроризму и экстремизму
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Русско-Акташская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями
здоровья» Альметьевского муниципального район Республики Татарстан
на 2023-2024 уч.год**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Перед каждым уроком и внеклассном мероприятием	Работник, проводящий занятие или внеклассное мероприятие
2	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	Ежедневно	Сотрудники охраны
3	Осмотр ограждения, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Ежедневно	Сотрудники охраны
4	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (дымоудаления, автоматического пожаротушения и т.п.)	Ежедневно	Зам. директора по АХР Моисеева Г.А.
5	Контроль работы сотрудников охраны	Ежедневно	Зам. директора по АХР Моисеева Г.А.
6	Контроль соблюдения пропускного режима	Ежедневно	Дежурный администратор
7	Осмотр ограждения, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Ежедневно	Зам. директора по АХР Моисеева Г.А.
8	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и тд.) на предмет обнаружения подозрительных предметов	Ежедневно	Зам. директора по АХР Моисеева Г.А.
9	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Ежедневно	Слесарь сантехник
10	Изучение положений, инструкций, памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с принятыми на работу сотрудниками в течении недели после начала их трудовой деятельности в образовательном учреждении	Ситуационно	Специалист по охране труда Труда, Заместители директора, руководители подразделений.
12	Ознакомление учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности	Постоянно	Классные руководители, воспитатели

13	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом школы, расписанием приемных часов администрации, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся.	Ситуационно	Секретарь, заместители директора
14	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Ситуационно	Директор школы, зам.директора по УР Боробова Е.В., зам. директора по ВР Некрасова Н.В.
15	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Ситуационно	Ответственные за проведение мероприятия лица
16	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков т.п.) выездных мероприятий для учащихся	Ситуационно	Директор школы, зам. директора по УР Боробова Е.В., зам. директора по ВР Некрасова Н.В.
17	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Ситуационно	Ответственные за проведение мероприятия лица
18	Документальное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ	Ситуационно	Директор школы-интерната О.М.Атаманова, Зам. директора по АХР Моисеева Г.А.
19	Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Ситуационно	Зам. директора по АХР Моисеева Г.А.
20	Разработка и корректировка паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Ситуационно	Зам. директора по АХР Моисеева Г.А.
21	Проведение командно-штабных учений	Август	Директор школы Атаманова О.М.
22	Документальное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса	Август	Директор школы Атаманова О.М.
23	Проведение тематических бесед и классных часов на тему терроризма и экстремизма: «День солидарности в борьбе с терроризмом», Линейка, посвященная школьникам Беслана, «Всероссийский урок безопасности школьников в сети интернет», «Международный день толерантности».	В течении всего года	Зам.директора по ВР Некрасова Н.В., Педагог-организатор, заместитель директора по ВР Некрасова Н.В.

24	Проведение месячников безопасности.	Сентябрь, Январь	Зам.директора по ВР Некрасова Н.В.
25	Пополнение материалами информационного стенда о противодействии терроризму.	Август	Зам.директора по ВР Некрасова Н.В.
26	Проведение общешкольных родительских собраний с обсуждением вопроса безопасности нахождения детей в учреждении.	Сентябрь Декабрь	Зам.директора по ВР Некрасова Н.В.
27	Встреча учащихся с представителями МЧС	Октябрь	Зам. директора по ВР Некрасова Н.В.
28	Проведение плановой эвакуации учащихся	Ежемесячно	Зам. директора по УР Боробова Е. В., зам.директора по ВР Некрасова Н.В., Зам. директора по АХР Моисеева Г.А.
29	Встреча учащихся с представителями ОВД	Январь	Зам. директора по ВР Некрасова Н.В.
30	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности в период проведения традиционных мероприятий школы-интерната	Ситуационно	Заместитель директора по АХР Моисеева Г.А., заместитель директора по ВР Некрасова Н.В.
31	Встреча учащихся с представителями ГПС	Апрель	Зам. директора по ВР Некрасова Н.В.


Лист согласования к документу № 94 от 16.10.2023

Инициатор согласования: Атаманова О.М. Директор школы-интерната

Согласование инициировано: 16.10.2023 08:31

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Атаманова О.М.		 Подписано 16.10.2023 - 08:32	-