



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБДОУ дет.сад «Берёзка»

Г.А.Насыбуллина *Насыбуллина*

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ дет.сад «Берёзка»

Г.А.Латыпова

Приказ « 58 от 31 08 2023 г.

План мероприятий по антитеррористической защищенности в МБДОУ
детский сад «Берёзка» на 2023-2024 гг.


№ п/п	Первоочередные, неотложные мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Знакомство со 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	Заведующий
2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОУ.	постоянно	Заведующий, Заведующий хозяйством
3.	Организация внешней безопасности (наличие замков на складских помещениях, воротах, исправность замков на входных дверях и калитке, дежурство).	постоянно	Заведующий хозяйством
4.	Издание приказов: «Об установлении противопожарного режима в ДОУ» (регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации) ; «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании ДОУ и на его территории».	Начало уч. года	Заведующий
5.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Заведующий
6.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство.	2 раза в год	Заведующий
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	Заведующий
8.	Инструктаж по пропускному режиму	2 раза в год	Заведующий Заведующий хозяйством
9.	Размещение информации по антитеррористической деятельности на сайте ДОУ	1 раз в квартал	Ответственный за ведение сайта ДОУ
10.	Осмотр здания, территории и ограждения ДОУ на наличие посторонних и подозрительных предметов, бесхозных вещей с отметкой результатов в «Журнале обхода территории».	Ежедневно (2 раза в день): утром, перед прогулками	Заведующий хозяйством, дворник и сторожа

		и вечером	
11.	Утверждение графика дежурства, регистрация всех посетителей в журнале	Ежедневно	Заведующий, дежурные сотрудники
12.	Постоянное содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов ДООУ, которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДООУ в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Заведующий хозяйством
13.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДООУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов.	постоянно	Заведующий хозяйством
14.	Педагогам прибывать на свои рабочие места за 10-15 минут до начала приема детей с целью проверки групповых комнат на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	постоянно	Заведующий
15.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Заведующий хозяйством
16.	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта.	1 раз в год	Заведующий Зам. зав. по ВР
17.	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий	Новогодние праздники, выпускные утренники	Заведующий, Заведующий хозяйством, Зам. зав. по ВР
18.	Контроль за исправностью работы систем АПС	ежедневно	Заведующий хозяйством
19.	Контроль за состоянием тревожной кнопки	ежедневно	Зам. завед. по ВР
20.	Анализ работы по антитеррористической защищенности ДООУ	Май	Заведующий

Лист согласования к документу № 13 от 18.12.2023
Инициатор согласования: Латыпова Г.А. Заведующий
Согласование инициировано: 18.12.2023 15:49

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Латыпова Г.А.		 Подписано 18.12.2023 - 15:49	-