

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 МБДОУ «Детский сад
 № 76 «Ветерок»
Март Т.В. Мартьянова

**План мероприятий по антитеррористической защищенности
 МБДОУ «Детский сад №76 «Ветерок» на 2023-2024 учебный год**

№	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	Заведующий Мартьянова Т.В.
2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОУ	постоянно	Заведующий Мартьянова Т.В., И.о.заместителя заведующего по ХР Яковлева А.Н..
3.	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и подсобных помещениях, воротах, калитках, дежурство администрации в течение дня)	постоянно	И.о.заместителя заведующего по ХР Яковлева А.Н..
4.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Заведующий Мартьянова Т.В.
5.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в год	Заведующий Мартьянова Т.В.
6.	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 2 года	Заведующий Мартьянова Т.В.
7.	Инструктаж по пропускному и внутри объектовому режиму.	2 раза в год	Заведующий Мартьянова Т.В.
8.	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, перед прогулками	И.о.заместителя заведующего по ХР Яковлева А.Н., воспитатели групп, дежурный администрации
9.	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале	ежедневно	Дежурный администрации, сторожа
10.	Ведение журнала регистрации	ежедневно	Сторож (вахтер)

	всех посетителей		
11.	Проведение тренировок с сотрудниками, исполняющими обязанности физической охраны, с администрацией, педагогическим и техническим персоналом по отработке алгоритма действий в условиях чрезвычайных ситуаций	ежемесячно	Заведующий Мартянова Т.В., ответственный по ГО и ЧС
12.	Постоянное содержание в порядке подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из ДОУ, которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОУ в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Заведующий Мартянова Т.В., ответственный по пожарной безопасности Яковлева А.Н.
13.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов.	постоянно	И.о.заместителя заведующего по ХР Яковлева А.Н..