

УТВЕРЖДЕН

Приказом № 46

от « 1 » для

2022г.

ДОКУМЕНТ
ИНН
1651082164

План мероприятий по антитеррористической защищенности на 2022-2023 учебный год

| №п/п | мероприятия | сроки | ответственные |
|---|--|-------------------------------------|---|
| Первоочередные, неотложные мероприятия | | | |
| 1. | Знакомство сотрудников со ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» Знакомство сотрудников со ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ | 2 раза в год (сентябрь, март) | Директор А.М.Офицерова, зам.директора по АХР Д.И. Лысова |
| 2. | Усиление пропускного режима по допуску посетителей и автотранспорта на территорию школы | постоянно | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова |
| 3. | Организация внешней безопасности (закрытие складских помещений, наличие замков на воротах, исправность звонков, электронных замков на входных дверях, дежурство на вахте) | постоянно | Зам.директора по АХР Д.И. Лысова |
| 4. | Приказ "Об установлении противопожарного режима в ОУ" (Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации.) Приказ «Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории» | Август | Директор Офицерова А.М. |
| 5. | Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности. | 2 раза в год (сентябрь, март) | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова |
| 6. | Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство | 2 раза в год (сентябрь, март) | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова |
| 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 (сентябрь, март) | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова |
| 8. | Инструктаж по контрольно-пропускному режиму в школе | 2 раза в год (сентябрь, март) | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова |
| 9. | Размещение (обновление) информации по антитеррору на сайте МБОУ «СОШ №36» НМР РТ | 1 раз в квартал | Зам. директора по УР Сулова К.В. |
| 10. | 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, вечером | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова, сторож (по графику), дворник |
| 11. | Утверждение графика дежурства работников комнаты охраны (сторож, гардеробщик). Регистрация всех посетителей в журнале пропускного режима | 1 раз в квартал Ежедневно | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова. гардеробщик, сторож, дежурный администратор |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 12. | Организация встречи с представителем УВД с проведением бесед | 2 раза в год | Зам. директора по ВР Курбангалина Т.В., социальный педагог |
| 13. | Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п. | 2 раза в год | Зам. директора по УВР, социальный педагог |
| 14. | Постоянное содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ОУ, которые должны быть закрыты (по необходимости опечатаны). Проверка состояния ограждения, обеспечение контроля за освещенностью территории ОУ в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения, инженерно-технических средств. | постоянно | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова |
| 15. | Обеспечение визуального контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов | постоянно | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова, сторож, гардеробщик |
| 16. | Педагогам прибывать на свои рабочие места за 10-15 минут до начала приема детей, с целью проверки рабочих мест на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов. | постоянно | Зам. директора по УР Набиуллина Г.Н. зам. директора по УР Савельева С.В. |
| 17. | Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов. | 1 раз в год | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова, зам. директора по УВР |
| 18. | Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка и (или) сотрудниками ЧОП на время проведения мероприятий | Новогодние праздники, выпускной бал, массовые мероприятия | Директор А.М.Офицерова, Зам. директора по АХР Д.И. Лысова, Зам. директора по ВР Курбангалина Т.В. |
| 19. | Контроль за исправностью работы систем АПС и системы дымоудаления | ежедневно | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова |
| 20. | Контроль за состоянием тревожной кнопки, технических средств охраны | ежедневно | Зам. директора по АХР Д.И. Лысова, обслуживающая организация |
| 21. | Анализ работы по антитеррористической защищенности ОУ | Май | Директор А.М.Офицерова, зам. директора по АХР Д.И. Лысова, зам. директора по ВР Курбангалина Т.В. |
| 22. | Обеспечение наличия и обновления методических рекомендаций и литературы по терроризму и экстремизму и доведение информации до всех сотрудников | 2 раза в месяц | Заведующий библиотекой Дементова Н.Н. |