

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ «Инженерный лицей»
 г. Альметьевска
 З.К. Тагирова




План мероприятий по антитеррористической защищенности МАОУ «Инженерный лицей» г. Альметьевска

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1.	Издание приказов: -о назначении ответственного лица за антитеррористическую защищенность; -о назначении ответственного лица за пропускной и внутриобъектовый режимах	Август	Директор лицея
1.2.	1.Разработка и корректировка документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности.	Сентябрь	Директор лицея Зам. директора по управлению ресурсами
2. Организационно-содержательные мероприятия			
2.1.	Проведение инструктивно-методических занятий с персоналом по вопросам противодействия терроризму.	2 раза в год (сентябрь, апрель)	Зам. директора по управлению ресурсами
2.2.	Проведение инструктажей с педагогами, учащимися о действиях при получении сообщения о подготовке или совершении террористического акта, о действиях при обнаружении подозрительных предметов в здании и на территории лицея	2 раза в год, согласно плану работы лицея	Зам. директора по УВР Зам. директора по управлению ресурсами
2.3.	Проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями о воспитании ответственности личной и коллективной безопасности, о последствиях ложных сообщений минирования объектов	В течение года, (родительские собрания, классные часы)	Зам. директора по ВР Классные руководители

2.4.	Ознакомление вновь прибывших работников, учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после прибытия.	В течение года	Зам. директора по управлению ресурсами Классные руководители
2.5.	Проведение учебных эвакуационных тренировок по действиям сотрудников и учащихся лицея.	2 раза в год	Директор лицея Зам. директора по управлению ресурсами
2.6.	Организация и проведение мероприятий по профилактике преступлений террористического характера и экстремизма; - Встреча учащихся с представителями УВД	1 раз в год	Зам. директора по ВР Педагог-организатор
2.7.	Организация пропускного режима в здание, на территорию лицея	В течение года	Директор лицея Зам. директора по управлению ресурсами
2.8.	Обновление информации на стенде по вопросам противодействия терроризму	Постоянно	Зам. директора по управлению ресурсами Зам. директора по ВР
2.9.	Пополнение медицинского кабинета необходимым запасом средств, для оказания первой медицинской помощи	В течение года	Директор лицея Зам. директора по управлению ресурсами
3. Организация контроля			
3.1.	Проверка работоспособности: - кнопки тревожной сигнализации; - охранно-пожарной сигнализации; - системы оповещения о пожаре; - телефонной связи.	Ежедневно	Зам. директора по управлению ресурсами
3.2.	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и		Зам. директора по

	теплоснабжения, канализации	Ежедневно	управлению ресурсами
3.3.	Осмотр - состояния ограждений, ворот, калиток, запасных выходов; -территории, спортивных площадок.	Ежедневно	Зам. директора по управлению ресурсами Сторожа
3.4.	Осмотр здания лицея на предмет обнаружения подозрительных предметов	Ежедневно	Зам. директора по управлению ресурсами Сторожа
3.5.	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов.	Ежедневно	Зам. директора по управлению ресурсами Сторожа
3.6.	Организация постоянного контроля за выполнением антитеррористических мероприятий	в течение года	Директор лицея Зам. директора по управлению ресурсами
3.7.	Проверка готовности лицея к новому учебному году	Август	Директор лицея Зам. директора по управлению ресурсами

Заместитель директора по управлению ресурсами



Царев Л.С.