



Утверждаю.

Директор школы

И.В. Борисова

План мероприятий
по обеспечению антитеррористической и экстремистской защищённости
МБОУ «Верхнеуслонская СОШ»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан
на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1.	Знакомство с нормативно-правовыми документами в области защиты населения от угроз нападения (ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом», ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ)	2 раза в год	Директор
2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию МБОУ, постоянно содержать в порядке подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из МБОУ. Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещённостью территории МБОУ в тёмное время суток	постоянно	Директор,
3.	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном,и складских помещениях, воротах и т.д.)	постоянно	Завхоз
4.	Издание приказа "Об установлении противопожарного режима в МБОУ.	январь	Директор
5.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности	2 раза в год	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ
6.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в год	Директор, преподаватель-организатор ОБЗР
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	Директор, преподаватель-организатор ОБЗР
8.	Инструктаж по пропускному и	2 раза в год	Директор,

	внутриобъектовому режиму		завхоз, преподаватель- организатор ОБЗР
9.	Заключение договоров на обслуживание АПС, «тревожной кнопки» и т.д.	январь	Директор
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	Директор, завхоз, сторож
11.	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	ежедневно	завхоз
12.	Регистрация всех посетителей в журнале	ежедневно	Дежурный персонал
13.	Проведения встреч персонала с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодёжь в своих преступных целях» и т.п.	2 раза в год	Директор, преподаватель- организатор ОБЗР
14.	Проведение тренировок с сотрудниками МБОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раз в год	Директор, преподаватель- организатор ОБЗР
15.	Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из МБОУ: Проверка состояния решёток и ограждений, обеспечение контроля за освещённостью территории МБОУ в тёмное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Завхоз
16.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию МБОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твёрдых бытовых отходов	постоянно	Завхоз, повар
17.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Преподаватель- организатор ОБЗР
18.	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов	1 раз в год	Директор, преподаватель- организатор ОБЗР

19.	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий	новогодние праздники, выпускной	Директор, завхоз
20.	Контроль за исправностью работы систем АПС	ежедневно	завхоз
21.	Анализ работы по антитеррористической защищённости МБОУ	декабрь	директор
22.	Педагогам прибывать на свои рабочие места за 10-15 минут до начала занятий с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	постоянно	Заместитель директора по учебной работе
Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат			
1.	Проведение работ по оборудованию подъездных путей декоративными железобетонными конструкциями и устройством для пресечения прорыва и принудительной остановки автотранспорта.	по мере поступления средств	Директор
2.	Оборудование входных калиток автоматическим замком	по мере поступления средств	Директор
3.	Установить стационарный металлоискатель	по мере поступления средств	Директор
Работа с детьми			
1.	Занятия, тематические беседы: «Если ребенок один дома», «Как вызвать полицию», «Правила безопасности», «Служба специального назначения», «Личная безопасность», «Не ходи с чужими людьми, не разговаривай с ними».	согласно плана	Классные руководители, заместитель директора по ВР
2.	Встречи с сотрудниками правоохранительных органов в соответствии с годовым планом работы.	Согласно плана школы	Классные руководители, заместитель директора по ВР
3.	Проведение занятий по ОБЖ на основе программы по безопасности жизнедеятельности для детей школьного возраста «Зеленый огонёк», методического пособия «Основы безопасности жизнедеятельности детей школьного возраста»	Согласно плана школы	Преподаватель-организатор ОБЗР
4.	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС.	Ежеквартально	Преподаватель-организатор ОБЗР
5.	Проведение интерактивной игры «Спасатели» (с использованием	Согласно плана школы	Преподаватель-организатор ОБЗР

	интерактивной системы «Спасатель»).		
6.	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	Согласно плана школы	Преподаватель-организатор ОБЗР
7.	Организация выставки детских плакатов и рисунков: «Под мирным небом мы живем».	Согласно плана школы	Педагог-организатор
8.	Игра - зарница «В единстве наша сила!»		Преподаватель-организатор ОБЗР
9.	Ситуативная игра: «Как вести себя, если...»	Согласно плана школы	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Работа с родителями			
1.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения МБОУ	Постоянно	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2.	Проведение родительских собраний.	1 раз в квартал	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3.	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.).	Постоянно	Преподаватель-организатор ОБЗР