

«СОГЛАСОВАНО»
 Начальник
 МО МВД России «Верхнеуслонский»
 подполковник полиции
 А.А. Бортников



«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор
 МБОУ «Шеланговская СОШ»
 Верхнеуслонского района
 Республики Татарстан
 Л.В. Ледаева



План совместных мероприятий
 по обеспечению антитеррористической и экстремистской защищенности на 2022-2023 учебный год
 МБОУ «Шеланговская СОШ»
 Верхнеуслонского муниципального района
 Республики Татарстан и
 межмуниципального отдела МВД России «Верхнеуслонский»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Первоочередные, первоначальные 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.205-208, 218, 222,226,277 Уголовного кодекса РФ)	2 раза в год	Директор
Ежедневные мероприятия			
2.	Визуальная проверка помещений на наличие подозрительных предметов	Перед каждым уроком, внеучебным и внеклассным мероприятием.	Директор Завхоз Тех. персонал
3.	Осмотр здания, территории, спортивных площадок а предмет обнаружения подозрительных предметов.	Ежедневно в течении смены	Сотрудники охраны
4.	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запирающих выходов, замков,, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Ежедневно в течении смены	Сотрудники охраны
5.	Контроль работы сотрудников охраны		Директор
6.	Контроль за исправностью работы систем оповещения. Тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (дымоулавливание, автоматического пожаротушения и т.п.)		Директор
7.	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации		Завхоз школы
8.	Усиление пропускного режима пропуска грузов и автотранспорта на территорию МБОУ «Шеланговская СОШ», постранично содержать в порядке подвальные, подсобные помещения, запасные выходы из школы. Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории школы в темное время суток, контроль за ввозимыми (ввозимыми) на территорию МБОУ «Шеланговская СОШ» грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов.	Ежедневно	Директор школы, завхоз, дежурный учитель.
9.	Пропускной режим в школе (регистрация всех посетителей в журнале)		Директор школы, завхоз, техперсонал, дежурный учитель.
10.	Контроль соблюдения пропускного режима		Липектоп школы

11.	Осмотр ограждений, калиток, запасных выходов, замков, решеток на предмет их целостности и исправности.	1 раз в неделю	Завхоз школы, сотрудники охраны
12.	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т.п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов.		Завхоз школы, сотрудники охраны.
13.	Контроль выполнения настоящего плана		Директор школы
14.	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	Педагоги и работники школы.
Ситуационно			
15.	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение экстренной эвакуации.		Директор школы.
16.	Изучение положений, инструкций, памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками в течении недели после поступления.		Директор школы
17.	Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течении недели после зачисления.		Классный руководитель
18.	Ознакомление родителей (законных представителей) учащимися с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся.		Заместитель директора по ВР.
19.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и планов распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий.	Ситуационно	Директор школы, Заместитель директора УР Заместитель директора ВР
По мере проведения мероприятий			
20.	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности.		Назначенные лица по приказу
21.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для учащихся	По мере необходимости	Директор школы
22.	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности.		Назначенные лица
23.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ		Директор школы Завхоз
24.	Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности.		Назначенные лица
25.	Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации		Директор школы,

	безопасности.		
Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат.			
1.	Оборудование входных калиток автоматическим замком	По мере поступления средств	Директор школы
2.	Установить стационарный металлоискатель		Директор школы
3.	Проведение работ по оборудованию подъездных путей декоративными железобетонными конструкциями и устройством для пресечения прорыва и принудительной остановки автотранспорта.		По мере поступления средств
План мероприятий по месяцам			
1.	Проведение контроля школьного учреждения.	Август	Директор школы
2.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п) безопасности образовательного процесса.		Директор школы
3.	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»		Директор школы, преподаватель ОБЖ
4.	Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»	Сентябрь	Директор школы, преподаватель ОБЖ,
5.	Беседы и уроки безопасности о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах.		Заместитель директора по ВР.
6.	Проведение плановой эвакуации учащихся и работников школы.		Преподаватель ОБЖ
7.	Организованные встречи с работниками одной из служб ФСБ, МЧС, ОВД, ГПС и т.д. (по согласованию)		Преподаватель ОБЖ
8.	Проведение плановой эвакуации учащихся и работников школы.	Октябрь, март	Заместитель директора по ВР.
9.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем.		Преподаватель ОБЖ
10.	Инструктажи по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	В течении года, (перед каникулами)	Директор школы, преподаватель ОБЖ, классные руководители
11.	Проведение плановой эвакуации учащихся и работников школы.	Ноябрь	Преподаватель ОБЖ
12.	Организованные встречи с работниками одной из служб ФСБ, МЧС, ОВД, ГПС и т.д. (по согласованию)		Заместитель директора по ВР
13.	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий.	Декабрь, июнь (новогодние праздники, выпускной)	Директор школы
14.	Обеспечение дополнительных мер безопасности в безопасности праздничные и выходные дни.	Январь (дежурство в каникулы)	Дежурный учитель по графику, директор школы.
15.	Обеспечение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздников. (осенний бал, Бал маскарад, 23 февраля, 8 марта, последний звонок и т.д.)	В течении года	Директор школы, преподаватель ОБЖ, классные руководители, Заместитель директора по ВР

Работа с детьми			
1.	Проведение тематических бесед, классных часов, уроков безопасности, профилактических часов и т.д.	Согласно плана мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватель ОБЖ.
2.	Встречи с работниками одной из служб ФСБ, МЧС, ОВД, ГПС и т.д.	По согласованию	Заместитель директора по ВР,
3.	Проведение занятий по ОБЖ на основе школьной программы.	По расписанию	Преподаватель ОБЖ
4.	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуации детей при возникновении ЧС.	Ежеквартально	Преподаватель ОБЖ
5.	Конкурс творческих работ (плакаты, рисунки, буклеты, памятки и т.д.)	В течении года	Педагог-организатор
6.	Школьная, районная игра «Зарница»	Согласно плана	Преподаватель ОБЖ
Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний	Раз в квартал	Администрация школы Заместитель директора по ВР
2.	Оформление стендов, уголков на тематику Терроризма и экстремизма.	Постоянно	Педагог-организатор
3.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения школы.	Постоянно	Администрация, классные руководители.

Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний	Раз в квартал	Администрация школы Заместитель директора по ВР
2.	Оформление стендов, уголков на тематику Терроризма и экстремизма.	Постоянно	Педагог-организатор
3.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения школы.	Постоянно	Администрация, классные руководители.