

Утверждаю:  
Директор \_\_\_\_\_ /Н.И.Мияссаров. /  
«02». 09. 2024 г.

**План  
профилактических мероприятий  
в МОУ «Учхозская СОШ»  
по антитеррористической деятельности и безопасности  
на 2024– 2025 учебный год**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 535DE100F7B1DA8140CE27A55732B983  
Владелец: Мияссаров Нияз Ильясович  
Действителен с 26.09.2024 до 26.12.2025

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Примечание
1.	Издание приказов о создании антитеррористической группы, об организации антитеррористической деятельности и безопасности образовательного учреждения, и доведение их до всех сотрудников.	август	Директор школы	
<b>Совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму</b>				
2.	Провести оперативное совещание с сотрудниками по вопросам антитеррористической деятельности и безопасности ОУ.	август	Директор школы	
3.	Проведение бесед, встреч с инспекторами ОГИБДД, сотрудниками ОГПН, направленные на формирование безопасного поведения в ЧС на улице, в школе, дома.	Ежемесячно	Кл. руководители	
4.	Провести совещание с педагогическим коллективом по вопросам организации безопасности ОУ.	сентябрь	Учитель ОБЖ	
5.	Провести совещание с сотрудниками службы охраны по вопросам контрольно-пропускного режима.	сентябрь	Учитель ОБЖ	
6.	Провести инструктивное совещание по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	сентябрь	Учитель ОБЖ	
7.	Провести общешкольное родительское собрание, на котором уделить внимание родителей на соблюдение правил поведения при угрозе возникновения ЧС.	сентябрь	Директор школы Зам. директора по ВР	


8.	Проводить занятия с обучающимися, сотрудниками школы, направленными на антитеррористическую безопасность.	В течение года, согласно графику	Учитель ОБЖ Кл.руководители	
9.	Проводить классные часы по вопросам безопасного поведения при угрозе возникновения ЧС.	В течение года	Кл.руководители	
10.	Проводить обновление классных уголков безопасности обучающихся.	В течение года	Кл.руководители	
11.	Провести родительские собрания на тему «Антитеррор»	В течение года	Кл.руководители	
12.	Провести совещание с педагогическим коллективом на тему: «Действия обучающихся и сотрудников при возникновении ЧС и ЭС».	январь	Директор школы	
13.	Провести совещание с сотрудниками службы охраны по вопросам контрольно-пропускного режима.	февраль	Учитель ОБЖ	
14.	Провести инструктивное совещание по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	март	Учитель ОБЖ	
15.	Провести совещание по подготовке документации и отчёта работы антитеррористической группы школы	апрель	Учитель ОБЖ	
16.	Провести итоговое совещание с отчётом о проделанной работе антитеррористической группы.	май	Учитель ОБЖ	
<b>Инструктажи, практические занятия, тренировки и учения</b>				
17.	Проведение учебных тренировочных эвакуаций обучающихся и сотрудников школы.	Ежемесячно, согласно графику	Учитель ОБЖ	
18.	Провести инструктаж с сотрудниками школы по сохранению жизни и здоровья детей во время ЧС	сентябрь	Учитель ОБЖ	
19.	Провести инструктаж «О мероприятиях по антитеррористической деятельности и защите детей»	октябрь	Учитель ОБЖ	
20.	Провести инструктаж для сотрудников по правилам поведения при угрозе совершения террористического акта и во время возникновения стихийного бедствия	ноябрь март май	Учитель ОБЖ	

21.	Провести практическое занятие с сотрудниками школы на тему: «Вас взяли в заложники».	декабрь	Учитель ОБЖ	
22.	Проведение инструктажа по организации мер безопасности при проведении массовых внеклассных мероприятий	В течение года	Кл. руководители	
23.	Провести инструктаж с сотрудниками школы по сохранению жизни и здоровья детей во время ЧС	январь	Учитель ОБЖ	
24.	Проведение «Дня защиты детей»	апрель	Зам. директора по ВР	
<b>Мероприятия по выполнению решений антитеррористической комиссии Министерства Образования</b>				
25.	Сбор пакета документов о работе антитеррористической группы школы	В течение года	Специалист по безопасности	
26.	Ознакомление членов антитеррористической группы с методическими разработками по противодействию терроризму и экстремизму	В течение года	Учитель ОБЖ	
<b>Мероприятия по выполнению решений антитеррористической комиссии управления образования</b>				
27.	Доработка паспорта безопасности школы	В течение года	Учитель ОБЖ	
28.	Выполнение приказов по ОУ и принятие мер по антитеррористической деятельности	В течение года	Учитель ОБЖ	
29.	Введение КПП и охраны в школе	сентябрь	Директор школы	
<b>Мероприятия по выполнению решений антитеррористической группы школы</b>				
30.	Введение единой системы пропусков для сотрудников и обучающихся	сентябрь	Учитель ОБЖ	
31.	Усиление системы пропуска, как в здание школы, так и на территорию не сотрудников школы	В течение года	Учитель ОБЖ	
32.	Информирование своевременно обо всех нестандартных ситуациях в соответствующие службы и Управление образования	систематически	Охрана Дежурный учитель	

33.	Проведение бесед, классных часов и прочих мероприятий по усилению бдительности обучающихся и сотрудников во время возникновения угрозы ЧС и ЭС	систематически	Учитель ОБЖ Зам. директора по ВР, Кл. руководители	
34.	– <i>запланировать проведение учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории);</i>	В течении года	Директор школы Специалист по безопасности	
<b>Мероприятия по осуществлению контроля</b>				
35.	Решение вопроса по осуществлению круглосуточной охраны школы	сентябрь	Директор школы	
36.	Осуществление ежедневного контроля контрольно-пропускного режима в школе	ежедневно	Учитель ОБЖ	
37.	Введение ежедневного обхода здания школы, территории, осмотр подвальных и чердачных помещений, запасных выходов	ежедневно	завхоз, охрана	
<b>Мероприятия по подготовке методических материалов (инструкций, памяток, планов проведения учебных тренировок, учений и т.д.)</b>				
38.	Разработка методической базы школы по противодействию терроризму и экстремизму	В течение года	Учитель ОБЖ, ЗДВР, директор	

ЗДВР----- Хайруллина Г.Р.

Лист согласования к документу № 7 от 29.10.2024  
Инициатор согласования: Мияссаров Н.И. Заведующий филиалом  
Согласование инициировано: 29.10.2024 11:47

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мияссаров Н.И.		 Подписано 29.10.2024 - 11:48	-