

Директор школы \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Г.Х.Шарафутдинова  
от 01 сентября 2023



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1D0DCA00AFAF1D91490BF2EBCA5C9D2D

Владельца: Шарафутдинова Гульназ Хамбеловна

Действителен с 20.02.2023 до 20.05.2024

**План профилактических мероприятий  
в МБОУ «Марсовская СОШ»  
по антитеррористической деятельности и безопасности  
на 2023-2024 учебный год**

№ 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	Специалист по безопасности	
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	Директор	
5.	Провести совещание с сотрудниками по вопросам контрольно-пропускного режима.	сентябрь	Директор	
6.	Провести инструктивное совещание по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	сентябрь	Директор	
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	Директор 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	
13.	Провести совещание с техперсоналом по вопросам контрольно-пропускного режима.	февраль	Директор	
14.	Провести инструктивное совещание по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	март	Директор	
15.	Провести совещание по подготовке документации и отчёта работы антитеррористической группы школы	апрель	Директор, Зам по ВР,	
16.	Провести итоговое совещание с отчётом о проделанной работе антитеррористической группы.	май	Директор, Зам по ВР	

### Инструктажи, практические занятия, тренировки и учения

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	Директор, учитель ОБЖ	
19.	Провести инструктаж «О мероприятиях по антитеррористической деятельности и защите детей»	октябрь	Директор, Зам по ВР	
20.	Провести инструктаж для сотрудников по правилам поведения при угрозе совершения террористического акта и во время возникновения стихийного бедствия	ноябрь март май	Директор, Зам по ВР	
21.	Провести практическое занятие с сотрудниками школы на тему: «Вас взяли в заложники».	декабрь	Директор, Зам по ВР	
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	Директор, Зам по ВР	

24.	Проведение «Дня защиты детей»	апрель	Зам. директора по ВР	
<b>Мероприятия по выполнению решений антитеррористической комиссии управления образования</b>				
27.	Доработка паспорта безопасности школы	В течение года	Директор	
28.	Выполнение приказов по ОУ и принятие мер по антитеррористической деятельности	В течение года	Директор	
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	Директор, Зам по ВР	
31.	Усиление системы пропуска, как в здание школы, так и на территорию не сотрудников школы	В течение года	Директор, Зам по ВР	
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	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	
<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	Директор, Зам по ВР	
37.	Введение ежедневного обхода здания школы, территории, осмотр подвальных и чердачных помещений, запасных выходов	ежедневно	завхоз, охрана	

**Мероприятия по подготовке методических материалов (инструкций, памяток, планов проведения учебных тренировок, учений и т.д.)**

38.	Разработка методической базы школы по противодействию терроризму и экстремизму	В течение года	Директор, Зам по ВР	
-----	--	----------------	------------------------	--

Лист согласования к документу № 44 от 01.09.2023  
Инициатор согласования: Шарафутдинова Г.Х. директор  
Согласование инициировано: 13.09.2023 14:56

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарафутдинова Г.Х.		🔒 Подписано 13.09.2023 - 14:56	-