

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ

Рощинской СОШ

№17

МБОУ
Рощинская
СОШ № 17

План мероприятий по антитеррористической защищенности

МБОУ Рощинская СОШ №17

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1.	Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ	Ежегодно	Директор
2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию школы	постоянно	Директор, завхоз
3.	Организация внешней безопасности (наличие замков на складских помещениях, воротах)	постоянно	завхоз
4.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников.	Ежегодно	Директор, завхоз
5.	Инструктаж по действиям сотрудников МБОУ при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство.	Ежегодно	Директор, Зам. по ОТ
6.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	Ежегодно	Директор, Зам. по ОТ
7.	Инструктаж по пропускному и внутриобъектному режиму	Ежегодно	Директор, Зам. по ОТ
8.	Разработать положение об организации охраны и защиты объекта (утверждается руководителем учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта)	Январь	Директор, Зам. по ОТ
9.	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
10.	Утверждение журнала регистрации всех посетителей	Ежедневно	Директор, Зам. по ОТ
11	Организация встречи с представителем УВД с проведением бесед	Ежегодно	Директор, Зам. по ОТ

12.	Проведения встреч с сотрудниками правоохранных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность - в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.	Ежегодно	Директор, Зам. по ОТ
13.	Постоянное содержание в порядке чердачные, подсобные помещения и запасные выходы из учреждения, которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОУ темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Директор, завхоз
14.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Директор, завхоз
15.	Педагогам прибывать на свои рабочие места за 10-15 минут до начала работы с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	постоянно	Директор,
16.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	Ежегодно	Директор, Зам. по ОТ, завхоз
17.	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	Директор Зам. по ОТ
18.	Организация взаимодействия с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий	На массовые праздники	Директор, Зам. по ОТ
19.	Контроль за исправностью работы систем оповещения	Ежедневно	Директор, Зам. по ОТ
Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат			
1.	Установка современных систем наблюдения (видеонаблюдение)	По мере Поступле- ния средств	Директор
2.	Установка кнопки экстренного вызова полиции	По мере поступле- ния средств	Директор
Работа с детьми			
1	Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность - в чем выражается их взаимосвязь?»	По согласова- нию	Директор, зам директора по УВР
2	Проведение занятий по ОБЖ в группах	Согласно расписанию	Учителя, кл. руководители
3	Проведение инструктажа: «Правила поведения в ситуациях криминогенного характера и при угрозе » террористического акта»	Ежегодно	Директор, зам по ВОР

Работа с родителями			
I	Проведение родительских собраний; мероприятий.	Согласно годовому планированию	Классные руководители Зам. директора по УВР
2	Оформление информационных уголков (папки- передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);	Ежегодно	Учителя, классные руководители зам по УВР.