|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор МБОУ СО № 7  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ибрагимова М.И.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**План мероприятий по обеспечению антитеррористической защиты**

**МБОУ СОШ 7 с. Прохладное**

**на 2021 - 2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование мероприятий** | | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Мероприятия по разработке документов по организации охраны, внутриобъектового и пропускного режима, обеспечению антитеррористической защищенности МКОУ СОШ**  **с. Прохладное** | | | | | |
| 1 | | Разработка плана по совершенствованию организации антитеррористической защищенности и охраны МБОУ СОШ № 7 на новый учебный год. | | Август 2021 г | Директор |
| 2 | | Разработка приказа об организации внутриобъектового и пропускного режима, а также документации по организации внутриобъектового и пропускного режима:  положения об организации внутриобъектового и пропускного режима; списка должностных лиц, имеющих право разрешения пропуска посетителей (по заявкам или устным личным распоряжением); списка закрепления помещений за ответственными лицами; списков учащихся и сотрудников МБОУ СОШ № 7 | | Август 2021 г | Директор |
| 3 | | Разработка приказа о назначении комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности, а также документов по организации работы комиссии:  положения о комиссии (в случае внесения изменений, дополнений); функциональных обязанностей (в случае внесения изменений, дополнений); плана работы на год | | Август 2021 г | Директор |
| 4 | | Внесение изменений и дополнений в паспорт безопасности (антитеррористической защищенности | | По мере необходимости | Директор |
| 5 | | Подготовка приказов руководителя ОУ по усилению безопасности и АТЗ в период организации подготовки и проведения государственных праздников | | За неделю до праздника | Директор |
| 6 | | Подготовка приказов руководителя ОУ по усилению охраны и пропускного режима, обеспечению безопасности в период проведения культурно-массовых мероприятий в ОУ | | За неделю до праздника | Директор |
| **2. Мероприятия по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности МБОУ СОШ 7 с. Прохладное в ходе повседневной деятельности и при проведении праздников, культурно-массовых мероприятий** | | | | | |
| 1 | | Усиление охраны здания ОУ и прилегающей территории в период проведения праздников, культурно-массовых мероприятий | В дни проведения | | Зам. директора по АХЧ |
| 2 | | Усиление пропускного режима на период проведения праздников, культурно-массовых мероприятий | В дни проведения | | Зам. директора по АХЧ |
| 3 | | Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка и сотрудниками на время проведения мероприятий | В дни проведения | | Зам. директора по АХЧ |
| 4 | | Проверка эвакуационных выходов | Ежедневно | | Зам. директора по АХЧ |
| 5 | | Проверка ограждения территории, ворот, замков, состояния внешних дверей и их запоров, наличие ключей, состояние мест их хранения, состояние окон | Ежедневно | | Зам. директора по АХЧ |
| 6 | | Осмотры помещений и территории ОУ с отметкой результатов в журнале | Ежедневно | | Зам. директора по АХЧ |
| 7 | | Организация и проведение проверок парковки автомобилей возле ОУ | Ежедневно | | Зам. директора по АХЧ |
| 8 | | Организация и проведение тренировки по действиям в случае ЧС | Сентябрь 2021  Январь 2022  Апрель 2022 | | Директор |
| **3. Основные направления деятельности по совершенствованию работы и обеспечению безопасности и защищенности воспитанников и сотрудников** | | | | | |
| 1 | | Доведение распорядка работы ОУ и порядка посещения учреждения до сотрудников и родительской общественности | Сентябрь | | Директор |
| 2 | | Планирование и проведение занятий по подготовке сотрудников, обслуживающего персонала по вопросам, касающимся безопасности и антитеррористической деятельности | Ежеквартально | | Директор |
| 3 | | Проведение инструктажей (информационных занятий) с сотрудниками, привлекаемыми к дежурству | По мере необходимости | | Директор, зам. директора по  АХЧ |
|
| 4 | | Проведение систематических инструктажей с работниками и обучающимися по темам: — действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов; действия при угрозе террористического акта | В течение года | | Классные руководители |
| 5 | | Контроль проведения с детьми инструктажей по мерам безопасности при проведении занятий | По мере необходимости | | Зам директора по ВР |
| 6 | | Выступление на собраниях по вопросам обеспечения безопасности, АТЗ, профилактики ДДТ | 2 раза в год, по мере необходимости | | Директор, зам. директора по ВР |
| 7 | | Проведение бесед, лекции с учащимися, сотрудниками ОУ и родителями детей по повышению бдительности, правилам поведения в условиях чрезвычайного происшествия, по соблюдению мер безопасности при нахождении на водоемах, проезде железнодорожным транспортом, профилактике дорожно-транспортного травматизма | Ежемесячно | | Зам директора по ВР |
| 8 | Ознакомление сотрудников ОУ с приказами, распоряжениями по вопросах усиления мер безопасности и антитеррористической защищенности | Ежеквартально, по мере необходимости | | Директор |
| 9 | Обновление стендов по противодействию терроризму, пожарной безопасности, а также с информацией о действиях при ЧС | Постоянно | | Зам. директора по  ВР |
| 10 | Обновление по мере необходимости информации о телефонах экстренных служб, вызываемых при возникновении ЧС | По мере необходимости | | Директор |
| 11 | Контроль организации и проведения экскурсий за пределы территории ОУ с участием детей | Постоянно | | Директор, зам директора по  ВР |
| 12 | Изучение вопросов антитеррористической защищенности в рамках предметов ОБЖ и окружающий мир (согласно школьной программе) | В течение года | | Учитель ОБЖ, учителя начальных классов |
| **4. Мероприятия по организации взаимодействия по вопросам обеспечения безопасности антитеррористической защищенности** | | | | |
| 1 | Организация и поддержание взаимодействия с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности. Согласование планов работы учреждения, других документов, касающихся обеспечения безопасности в образовательном учреждении, с правоохранительными органами | В течение года | | Директор |
| 2 | Рабочие встречи с уполномоченными сотрудниками внутренних дел, наркоконтроля с целью усиления безопасности ОУ, профилактики правонарушений | В течение года | | Зам. директора по  ВР |
| З | Согласование вопросов контроля по пропуску спец. техники и автотранспорта оперативных дежурных служб на территорию ОУ | Сентябрь 2020 г | | Зам. директора по АХЧ |
| 4 | Проверка зданий ОУ и прилегающей территории | Ежедневно | | Зам. директора по АХЧ |
| **5. Обеспечение контроля состояния инженерно-технического оборудования, охранно-пожарных систем** | | | | |
| 1 | Контроль за исправностью работы системы АПС, тревожной кнопки | Ежедневно | | Зам. директора по АХЧ |
| 2 | Организация обслуживания и ремонта, действующего инженерно- технического оборудования, охранно-пожарных систем | В течение учебного года | | Зам. директора по АХЧ |
| 3 | Организация и проведение работ по ремонту наружного освещения | В течение учебного года | | Зам. директора по АХЧ |
| 4 | Проведение технического контроля за работой системы видеонаблюдения | Ежедневно | | Зам. директора по АХЧ |