***Утверждаю***

***Директор К.Г.Лотарев***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***План мероприятий антитеррористической защищенности ГБОУ « СОШ № 3 с.п.Плиево»***

***2023-2024гг***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | сроки | ответственный | Отметка о выпол-нении |
|  | **Организационные мероприятия** |  |  |  |
| 1 | Подготовка приказов по вопросам комплексной безопасности и противодействия терроризму | По мере необходимости | Директор | + |
| 2 | Инструктажи педагогического коллектива, вспомогательного персонала и учащихся по вопросам противодействия терроризму, умению действовать в чрезвычайных ситуациях | Август-сентябрь, январь,  По мере необходимости | Зам. Дир. по АХЧ      Кл.руководители | + |
| 3 | Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС | постоянно | Зам. Дир. по АХЧ |  |
| 4 | Составление инструктажей, памяток и т.п. | По мере необходимости | Директор |  |
| 5 | Составление графика дежурства сторожей, должностных лиц | ежемесячно | Зам дир по АХЧ |  |
| 6 | Составление расписания звонков | К 1.09 | Зам. Директора по ВР |  |
| 7 | Корректировка списка телефонов экстренных служб (на каждый этаж, у стационарных телефонов) | По мере необходимости | Зам. Директора по ВР |  |
| 8 | Внесение изменений в план мероприятий, в Паспорт антитеррористической защищенности | По мере необходимости | Директор |  |
| 9 | Ведение журналов:  - приема и сдачи дежурства сторожей  - дежурного по школе  -журнал регистрации посетителей  - выдачи ключей от кабинетов  -журнал регистрации посетителей  -журнал регистрации автотранспорта  -журнал мониторинга экстренного вызова  -журнал учета срабатывания пожарной сигнализации | ежедневно | Дежурный администратор  Охрана |  |
| 10 | Введение в штатное расписание школы должности охранника (заключение договора с охранным предприятием) | По мере возможности | Директор |  |
| 11 | Создание списка автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы | сентябрь | Зам дир по ВР АХЧ |  |
|  | **Укрепление материально-технической базы** |  |  |  |
| 12 | Оборудование дополнительными видеокамерами | По мере поступления средств | Зам дир поВР |  |
| 13 | Установка освещения по периметру спортивной площадки | По мере поступления средств | Зам дир поВР |  |
| 14 | Заключение договора с вневедомственной охраной по обслуживанию кнопки экстренного вызова | декабрь | Зам дир по АХЧ |  |
| 15 | Заключение договора на обслуживание пожарной сигнализации | декабрь | Зам дир по АХЧ |  |
| 16 | Заключение договора на замеры сопротивления, испытания пожарных рукавов, противопожарную обработку чердачных помещений | Июнь | Зам дир по АХЧ |  |
| 17 | Приобретение огнетушителей, знаков противопожарной безопасности | Август | Зам дир по АХЧ |  |
| 18 | Ревизия вентиляционной системы школы | Январь | Зам дир по АХЧ |  |
|  | **Обеспечение безопасности учебного процесса, охрана ОУ** |  |  |  |
| 19 | Обеспечение контроля за служебными  помещениями | ежедневно | Зам дир по АХЧ |  |
| 20 | Назначение ответственных по контролю за запасными выходами и входами чердачных помещений в школе | сентябрь | Зам дир по АХЧ |  |
| 21 | Обеспечение контроля за появлением оставленного транспорта вблизи территории школы | ежедневно | Дежурный администратор  Гардеробщицы Вахтер |  |
| 22 | Обеспечение контроля за пропускным режимом школы | ежедневно | Дежурный администратор  Вахтер |  |
| 23 | Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий | По мере необходимости | Зам дир по ВР |  |
| 24 | Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами | Ежедневно по графику | Зам дир по АХЧ |  |
|  | **Профилактические мероприятия** |  |  |  |
| 25 | Проверка комплексной комиссией здания школы на предмет технического укрепления | Раз в полгода | Директор |  |
| 26 | Практическая отработка навыков в связи с ЧС, проведение занятий по пожарной, химической безопасности с привлечением областных служб ГУ МЧС РФ по Ярославской области; навыков по действиям педагогического коллектива, персонала и учащихся во время эвакуации при террористической угрозе | Два раза в год | .Зам дир по АХЧ |  |
| 27 | Проведение классных и родительских собраний по вопросам комплексной безопасности, ознакомлением с мерами безопасного поведения учащихся в общественных местах, дома, на улице, в школе при угрозе террористического акта | сентябрь | Кл.руководители |  |
| 28 | Проведение занятий по тематике, связанной с противодействием терроризму в курсе «Основы безопасности жизнедеятельности» (1-4, 8, 10-11 класс) с практической направленностью по умению действовать в ЧС мирного времени, в том числе и при угрозе террористического акта | По учебному плану | Зам дир по АХЧ |  |
| 29 | Внеплановые инструктажи педагогического коллектива, вспомогательного персонала и учащихся по вопросам противодействия терроризму, умению действовать в чрезвычайных ситуациях | По мере необходимости | Зам дир по АХЧ |  |
| 30 | Оформление выставки «Терроризм-угроза обществу» в школьной библиотеке | Сентябрь, апрель | Зам дир по ВР |  |
| 31 | Оформление стенда «Твоя безопасность» | постоянно | Организаторы |  |