

Приложение № 2
к приказу от 30.08.24 № 344

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по обеспечению антитеррористической защищенности
Образовательной организации
на 20__ - 20__

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные за исполнение |
|---|--|---|-----------------------------|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| 1.1. | Издание приказов: - о назначении ответственных лиц по обеспечению мероприятий антитеррористической защищенности Организации и контроля за их исполнением; - о назначении ответственных лиц за пропускной режим и въезд служебного автотранспорта на территорию объекта | Ежегодно, август | Руководитель |
| 1.2. | 1. Корректировка паспорта безопасности и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности. 2. Разработка перспективного плана по обеспечению комплексной безопасности образовательной организации до 20__ года | Актуализация паспорта безопасности объекта осуществляется не реже одного раза в 5 лет | Ответственный за АТЗ |
| 2. Организационно-содержательные мероприятия | | | |
| 2.1. | Проведение инструктивно-методических занятий с персоналом по вопросам противодействия терроризму и антитеррористической защищенности Организации | 2 раза в год (сентябрь, | Ответственный за АТЗ |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | | апрель) | |
| 2.2. | Проведение инструктажей с педагогами, обучающимися и родителями о действиях при получении сообщения о подготовке или совершении террористического акта, о действиях при обнаружении подозрительных предметов в здании и на территории Организации | 1 раз в четверть, согласно плану работы Организации | зам. руководителя по УВР |
| 2.3. | Проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями о воспитании ответственности личной и коллективной безопасности, о последствиях ложных сообщений минирования объектов | В течение года, (родительские конференции, родительские собрания) | зам. руководителя по ВР |
| 2.4. | Ознакомление вновь прибывших работников, обучающихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после прибытия. | По необходимости | зам. руководителя по УВР |
| 2.5. | Проведение учебных эвакуационных тренировок по действиям сотрудников, обучающихся (Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера») | 1 раз в квартал | зам. руководителя по УВР |
| 2.6. | Организация и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности: - оздоровительных образовательных учреждений в летний период; - образовательных учреждений в период подготовки к новому учебному году. | Май, июнь, июль, август, июль, август | зам. руководителя по ВР, зам. руководителя по безопасности |
| 2.7. | Организация и проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма: - встреча обучающихся с представителями УВД | Сентябрь, декабрь, май | педагог-организатор ОБЖ, зам. руководителя по ВР |
| 2.8. | Организация пропускного режима в здание, на территорию Организации | в течение года | Руководитель, зам. руководителя по безопасности |

| | | | |
|--------------------------------|---|----------------|--|
| 2.9. | Обновление информации на стенде по вопросам противодействия терроризму | постоянно | зам. руководителя по ВР |
| 2.10. | Обеспечение: - рабочего состояния наружного освещения территории Организации; - соответствия наружных входных дверей и окон требованиям РД 78.36.003-2002; - герметизации вводов всех инженерных коммуникаций; - замками всех складских, подвальных и чердачных помещений | постоянно | зам. руководителя по АХР |
| 2.11. | Согласование с родителями обучающихся начальных классов правил приёма и ухода детей домой | в течение года | зам. руководителя по УВР |
| 2.12. | Своевременное информирование органов УВД, управления образования администрации города Благовещенска об обнаружении найденных подозрительных предметов и вещей | по факту | Руководитель |
| 2.13. | Пополнение медицинских кабинетов необходимым запасом средств, для оказания первой медицинской помощи | постоянно | зам. руководителя по АХР |
| 3. Организация контроля | | | |
| 3.1. | Проверка работоспособности: - кнопки тревожной сигнализации; - охранно-пожарной сигнализации; - системы оповещения о пожаре; - телефонной связи | Постоянно | зам. руководителя по АХР |
| 3.2. | Осмотр - и уборка территорий и помещений Организации; - состояния решеток и ограждений; - территории прогулочных участков, спортивных площадок перед выходом обучающихся и | Ежедневно | Сотрудники охраны, дежурный администратор |

| | | | |
|--|--|-------------------------|--|
| | воспитанников на прогулку | | |
| 3.3. | Проверка здания Организации на предмет выявления факторов хранения взрывчатых и отравляющих веществ, огнестрельного оружия и боеприпасов (проверке подлежат малоиспользуемые помещения, щитовые, чердаки, подвалы) | Ежедневно | Сотрудники охраны, дежурный администратор |
| 3.4. | Организация постоянного контроля за выполнением антитеррористических мероприятий | В течение года | Сотрудники охраны, дежурный администратор |
| 3.5. | Контроль и анализ мероприятий по антитеррористической защищенности объекта и мероприятий, проводимых с учащимися, по защите от терроризма | Согласно плану | Заместитель руководителя по безопасности |
| 3.8. | Проверка готовности Организации к новому учебному году | Август | Руководитель, завхоз |
| 4. Информационно-аналитическая деятельность | | | |
| 4.1 | Подготовка информации о выполненных мероприятиях по антитеррористической защите - о мероприятиях по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности (размещение на официальном сайте) | Декабрь, январь, май | Заместитель руководителя по УВР |

Ответственный за АТЗ



С.В.Коломейцев