

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**в МОУ «Новогореловская школа»**  
**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ТЕРРОРИЗМУ И ЭКСТРЕМИЗМУ**  
**на 2024-2025 учебный год**

<b>Срок проведения</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>
Август, до 1 сентября	Издать приказ о создании антитеррористической группы (коррекция) при необходимости	Директор МОУ
август, февраль	Провести заседание антитеррористической группы	Директор МОУ
В период каникул учащихся октябрь-ноябрь март-апрель июнь-август	Изучить инструкции по антитеррористической защищенности и ЧС с сотрудниками Центра	Зам. директора по безопасности
Август, до 1 сентября	Составить (коррекция) схему оповещения при ЧС	Зам. директора по безопасности
Июль, Август, до 1 сентября	Разработать планы и графики проведения тренировок по действиям: - при пожаре - при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов - при получении сообщения о минировании учреждения - при вооруженном нападении	Антитеррористическая группа
август, январь	Разработать графики дежурств администрации и персонала Центра (дежурные администраторы)	Администрация МОУ
сентябрь, январь	Провести инструктаж сотрудников школы, дежурных администраторов школы, дежурных учителей и дежурных по зданию по действиям при ЧС с записью в журнал инструктажа	Директор, Зам. дир. по безопасности
Согласно графика	Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в масштабе ОУ	Директор, Зам. дир. по безопасности
август- сентябрь	Подготовить документацию дежурных по зданию и дежурного администратора по антитеррористической деятельности (коррекция)	Зам. директора по безопасности
Перед каждым уроком и внеклассным мероприятием	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Работник, проводящий занятие или внеклассное мероприятие

<b>Ежедневно</b>	Осмотр здания, территории, спортивной площадки ,пришкольного стадиона на предмет обнаружения подозрительных предметов Вести учет посещения Центра посторонними лицами (проверять документы, при необходимости использовать металлодетектор)	Сотрудник охранного предприятия
	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности, так же на наличие подозрительных предметов	Дворник
	Осмотр помещений, лестничных площадок, эвакуационных выходов, холлов, на наличие подозрительных предметов и бесхозных вещей	Уборщики помещений
	Контроль работы дежурного по зданию, дежурного администратора	Зам. директора по безопасности
	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной, пожарной сигнализации	Зам. директора по безопасности
	Контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов	Дежурный по зданию, дежурный Администратор,
	Проверка целостности и работоспособности систем водо-и теплоснабжения, канализации	Зам. директора по АХЧ
	Контролировать прием ТМЦ на наличие посторонних предметов	завхоз
<b>Еженедельно</b>	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по безопасности
	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по безопасности
<b>Ежеквартально</b>	Заседание антитеррористической комиссии	Директор
<b>Раз в пол года</b>	Инструктаж сотрудников МОУ всех уровней по противодействию террористическим проявлениям	Зам. директора по безопасности
	Инвентаризация основных и запасных входов-выходов совместно с органами УВД и охраной учреждения	<b>Антитеррористическая комиссия</b>
	Проведение объектовой тренировки при ЧС	Директор, Зам. директора по безопасности
<b>Ситуационно</b>	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации	Директор, Зам. директора по безопасности
	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в ОУ с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	Зам. директора по безопасности

<b>Ситуационно</b>	Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	Классный руководитель
	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся	Заместитель директора по безопасности, классные руководители
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Директор, заместители директора
	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Назначенные лица
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для учащихся	Директор, заместители директора
	Ознакомление участников (учащихся и их родителей) выездных мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Классный руководитель
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ	Директор, Зам. директора по АХЧ
	Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Зам. директора по АХЧ
	Корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Зам. директора по безопасности