

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
1	2	3	4
I. Мероприятия по разработке распорядительных документов по организации охраны, обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов работы школы			
1	Разработка приказа об организации пропускного режима работы школы	Администрация школы	Сентябрь 2021 г., январь 2022 г.
2	Разработка документации по обеспечению пропускного режима	Администрация школы	Сентябрь 2021 г., январь 2022 г.
3	Доведение распорядка работы ОУ и порядка посещения до сотрудников, обучающихся и родительской общестственности	Ответственный за антитеррористич. защищенность, педагогические работники, заместитель директора по АХЧ	В теч. учебного года
4	Проведение инструктажей с сотрудниками, привлекаемыми к дежурству.	Ответственный за антитеррористич. защищенность	В теч. учебного года
5	Уточнение паспорта безопасности, антитеррористической защищенности ОУ	Ответственный за антитеррористич. защищенность	По мере необходимости
6	Согласование вопросов контроля по пропуску спец. техники и автотранспорта оперативных дежурных служб и предприятий обслуживания на территорию ОУ	Ответственный за антитеррористич. защищенность, заместитель директора по АХЧ	В теч. учебного года
II. Основные направления деятельности и мероприятия антитеррористической направленности по совершенствованию работы по обеспечению безопасности и защищенности обучающихся и сотрудников школы			
1	Обеспечение безопасности участников учебного процесса на территории и в здании ОУ (внешняя безопасность)	Администрация школы, ответственный за антитеррористич. защищенность	Постоянно в теч. года
2	Охрана имущества образовательного учреждения	Администрация школы, ответственный за антитеррористич. защищенность	Постоянно в теч. года
3	Безопасность жизнедеятельности и здоровья сотрудников и учащихся	Администрация школы, ответственный за антитеррористич. защищенность	Постоянно в теч. года
4	Создание безопасных условий труда	Администрация школы, ответственный за антитеррористич. защищенность	Постоянно в теч. года
5	Обеспечение информационной, экологической, общественной, техногенной, пожарной, социальной, правовой,	Администрация школы	Постоянно в теч. года

	финансовой безопасности в школе		
III. Мероприятия по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности школы при повседневной деятельности и при проведении праздников, культурно-массовых мероприятий			
A. При повседневной деятельности и при подготовке культурно-массовых мероприятий			
1	<p>Подготовить и издать приказ по ОУ об обеспечении безопасности учреждения на период подготовки и проведения мероприятия, в котором определить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программу и цель мероприятия; - должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности учреждения на период подготовки и проведения мероприятия; - выделение необходимого количества персонала и учащихся для осуществления осмотра и контроля помещений объекта; - даты и время проведения подготовительных мероприятий; - порядок организации взаимодействия с местными отделами и управлениями ФСБ, МВД, МЧС, скорой медицинской помощи, противопожарной и аварийно-спасательной служб (при необходимости); - места расположения персонала и резервных групп в период проведения мероприятий; - места парковок автомобилей (при необходимости). 	Администрация школы	По мере необходимости
2	Провести инструктажи по мерам безопасности со всеми сотрудниками и учащимися, задействованными в проведении мероприятий.	Классные руководители, заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
3	Провести уточнение планов по предупреждению и ликвидации ЧС (включая планы эвакуации). При необходимости внести уточнения.	Классные руководители, заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
4	<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исправность средств связи, сигнализации, систем оповещения и средств пожаротушения; - состояние всех помещений учреждения (включая подвальные, складские и подсобные). Освободить от лишних предметов проходы; выходы; лестницы. - состояние основных, запасных и аварийных выходов. 	заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
5	Исключить возможность нахождения бесхозных транспортных средств на территории учреждения и вблизи ее.	заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости

Б. При проведении культурно-массовых мероприятий			
1	Предупреждать, выявлять и решительно пресекать факты недисциплинированного поведения отдельных участников мероприятий. Взаимодействовать в этих вопросах с правоохранительными органами, присутствующими членами педагогического Совета, Родительского комитета, родителями и учащимися.	Зам.директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
2	Контролировать: - порядок в подвальных, подсобных и незадействованных помещениях и содержать их закрытыми и обесточенными; - чтобы коридоры, проходы, лестничные пролеты и запасные выходы были свободны, а двери выходов постоянно закрыты.	заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
3	Ужесточить пропускной режим на территорию и в здание учреждения, исключить бесконтрольное пребывание на территории посторонних лиц.	Администрация школы, заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
4	Предотвратить доступ у	заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
IV. Мероприятия по совершенствованию оборудования и безопасности эксплуатации учебных помещений и оборудования			
1	Замена (ремонт) электрической проводки	Администрация школы, заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
2	Замена устаревшего (выработавшего установленный ресурс) оборудования и техники	Администрация школы, заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
V. Мероприятия по организации и поддержанию постоянного взаимодействия по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности образовательных учреждений с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления			
1	Разработка распорядительных документов по организации и поддержанию постоянного взаимодействия по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности образовательных учреждений с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления	Администрация школы, ответственный за соблюдение и обеспечение антитеррористической защищенности	По мере необходимости
2	Уточнение паспорта безопасности, антитеррористической защищенности ОУ и планов взаимодействия образовательных учреждений с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления	Администрация школы, ответственный за соблюдение и обеспечение антитеррористической защищенности	По мере необходимости

3	Согласование планов взаимодействия образовательных учреждений с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления	Администрация школы, ответственный за соблюдение и обеспечение антитеррористической защищенности	По мере необходимости
4	Периодическое уточнение планов взаимодействия образовательных учреждений с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления	Администрация школы, ответственный за соблюдение и обеспечение антитеррористической защищенности	По мере необходимости
VI. Обеспечение системного контроля состояния инженерно-технического оборудования, технических охранно-пожарных систем, состояния помещений, зданий, строений, контроля деятельности организаций, арендующих помещения и др.			
1	Разработка распорядительных документов по организации системного контроля состояния инженерно-технического оборудования, технических охранно-пожарных систем, состояния помещений, зданий, строений.	Администрация школы, заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
2	Контроль исполнения распорядительных документов по организации системного контроля состояния инженерно-технического оборудования, технических охранно-пожарных систем, состояния помещений, зданий, строений.	Администрация школы, заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости