

Утверждаю  
 И.О. директора ГБОУ ДО АО  
 «Детская школа народных ремесел»  
 И.В. Огородник  
 Приказ № 33 от 02.02.2018 г.



**План мероприятий по антитеррористической защищенности  
 в ГБОУ ДО АО «Детская школа народных ремесел» на 2018-2019 гг.**

№п/п	мероприятия	сроки	ответственные
<b>Первоочередные, неотложные мероприятия</b>			
1.	Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ	2 раза в год	И.О. директора
2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию УДО	постоянно	И.О.директора Зам. по АХЧ
3.	Организация внешней безопасности (наличие замков на складских помещениях, воротах, исправность звонков, замков на входных дверях и калитке, дежурство на вахте)	постоянно	Зам. по АХЧ
4.	Приказ "Об установлении противопожарного режима в УДО" (Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Приказ об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории)	Начало года	И.О. директора
5.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	И.О. директора
6.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в года	И.О. директора
7.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в год	И.О. директора
8.	Инструктаж по пропускному режиму	2 раза в год	И.О. директора
9.	Помещение информации по антитеррору на сайте ГБОУ ДО АО «ДШНР»	1 раз в квартал	Методист по информационно-методическому обеспечению
10.	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно: утром	Зам. по АХЧ. Разнорабочий, сторожа
11.	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	Круглосуточно с интервалом 3-4 часа	Вахтер Сторож
12.	Утверждение графика дежурства на вахте, регистрация всех посетителей в журнале	Ежедневно	И.О. директора Вахтер, сторожа, дежурные сотрудники
13.	Организация встречи с представителем УВД с проведением бесед	2 раза в год	И.О. директора
14.	Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма»,	2 раза в год	И.О. директора



	«Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.		
15.	Проведение командно-штабные учения с администрацией УДО, должностными лицами ГО и тренировки с сотрудниками УДО по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раза в год	Ответственный Педагоги доп. обр. Методист по ГО
16.	Постоянное содержание в порядке подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из УДО, которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории УДО в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Зам. по АХЧ
17.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию УДО грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Зам. по АХЧ
18.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Зам. по АХЧ
19.	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	И.О. директора
20.	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка и сотрудниками ЧОП на время проведения мероприятий	Новогодние праздники, выпускной	И.О. директора Зам. по АХЧ
21.	Контроль за исправностью работы систем АПС	ежедневно	Зам. по АХЧ
22.	Контроль за состоянием тревожной кнопки	ежедневно	Охранное агентство
23.	Анализ работы по антитеррористической защищенности УДО	Май	И.О. директора

**Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат**

1.	Разработать планы и организовать взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами МВД РФ и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	По мере поступления средств	И.О. директора
2.	Оборудовать объект образования системами экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте образования, о потенциальной угрозе возникновения или возникновения чрезвычайной ситуации.	По мере поступления средств	И.О. директора
3.	Оборудовать объект образования инженерно-техническими средствами и системами охраны (системой видеонаблюдения, контроля и управления доступом, охранной сигнализацией).	По мере поступления средств	И.О. директора
4.	Обеспечить охрану объекта сотрудниками частных охранных организаций.	По мере поступления средств	И.О. директора
5.	Провести замену СОУЭ и АУПС.	По мере поступления средств	И.О. директора

### Работа с обучающимися

1	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»; «Служба специального назначения».	согласно перспективного плана	Педагоги доп. обр. Методист
2	Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?»;	2 раза в год	Педагоги доп. обр. Методист
3	Проведение занятий по формированию законопослушности	согласно планов воспитательной работы творческих мастерских	Педагоги доп. обр. Методист Педагоги доп. обр. Методист
4	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций обучающихся при возникновении ЧС: природного и техногенного характера	ежеквартально	И.О. директора Зам. по АХЧ.
5	Изготовление наглядных пособий по материалам бесед	согласно календарного плана	Методическая служба
6	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	согласно календарного плана	Педагоги доп. обр. Методист
7	Организация выставки детских рисунков: «Чтобы не было беды»	согласно календарного плана	Педагоги доп. обр. Методист
8	Досуговое мероприятие «Мы голосуем за мир»	май	Педагоги доп. обр. Методист
9	Образовательные ситуации «Правила поведения или как я должен поступить»	согласно календарного плана	Педагоги доп. обр. Методист

### Работа с родителями

1	Проведение бесед с родителями о режиме посещения ГБОУ ДО АО «Детская школа народных ремесел»	2 раза в год	И.О. директора Зам. по АХЧ.
2	Проведение общих родительских собраний с включением тематики по антитеррору	2 раза в год	Педагоги доп. обр. Методист
3	Оформление информационных стендов (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);	2 раза в год	Методическая служба