

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад № 30

\_\_\_\_\_  
Филиппова Н.А.

12.01.2024 г.

**План мероприятий по обеспечению и повышению уровня антитеррористической защищенности  
объекта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Детский сад № 30**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.1.	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц по обеспечению мероприятий антитеррористической и противодиверсионной защищенности учреждения и контроля за исполнением; - о назначении ответственных лиц за пропускной режим и въезд служебного автотранспорта на территорию объекта	ежегодно, август	заведующий
1.2.	1. Корректировка паспорта антитеррористической и противодиверсионной защищенности и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности. 2. Разработка перспективного плана по обеспечению комплексной безопасности образовательных учреждений до 2022 года	актуализация паспорта безопасности объекта осуществляется не реже одного раза в 5 лет.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
<b>2. Организационно-содержательные мероприятия</b>			
2.1.	Проведение инструктивно-методических занятий с персоналом по вопросам противодействия терроризму.	2 раза в год (сентябрь, апрель)	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
2.2.	Проведение инструктажей с педагогами, воспитанниками и родителями о действиях при получении сообщения о подготовке или совершении террористического акта, о действиях при обнаружении подозрительных предметов в здании и на территории школы	1 раз в квартал, согласно плану работы ДОУ	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
2.3.	Проведение разъяснительной работы с персоналом и родителями о воспитании ответственности личной и коллективной безопасности, о последствиях ложных сообщений минирования объектов	в течение года, (общие собрания работников, родительские	Старший воспитатель

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
		конференции, родительские собрания)	
	Ознакомление вновь прибывших работников с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после прибытия.	по необходимости	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
2.4.	Проведение учебных эвакуационных тренировок по действиям сотрудников, учащихся (Постановление Правительства РФ от 04.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»)	2 раза в год	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
2.5.	Организация и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности ДОУ в период подготовки к новому учебному году.	август	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
2.6.	Организация пропускного режима в здание, на территорию ДОУ	в течение года	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
2.7.	Обновление информации на стенде по вопросам противодействия терроризму	постоянно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
2.8.	Обеспечение: - рабочего состояния наружного освещения территорий; - соответствия наружных входных дверей и окон требованиям РД 78.36.003-2002 М России; - герметизации вводов всех инженерных коммуникаций; - замками все складские, подвальные и чердачные помещения	постоянно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
2.9.	Согласование с родителями обучающихся правил приёма и ухода детей домой	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели
2.10	Своевременное информирование органов УВД, управления образования администрации Коркинского муниципального района об обнаружении найденных подозрительных предметов и вещей	по факту	заведующий
2.11.	Пополнение медицинских кабинетов необходимым запасом средств, для оказания первой медицинской помощи	постоянно	Медицинская сестра

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
<b>3. Организация контроля</b>			
3.1.	Проверка работоспособности: - кнопки тревожной сигнализации; - охранно-пожарной сигнализации; - системы оповещения о пожаре; - телефонной связи	Постоянно	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части
3.2.	Осмотр - и уборка территорий и помещений учреждения; - состояния решеток и ограждений; - территории прогулочных участков, спортивных площадок перед выходом воспитанников на прогулку	ежедневно	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части
3.3.	Проверка здания образовательного учреждения на предмет выявления факторов хранения взрывчатых и отравляющих веществ, огнестрельного оружия и боеприпасов (проверке подлежат малоиспользуемые помещения, щитовые, чердаки, подвалы)	ежедневно	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части
3.4.	Организация постоянного контроля за выполнением антитеррористических мероприятий	в течение года	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части
3.5.	Контроль и анализ мероприятий по антитеррористической защищенности объекта и мероприятий, проводимых с учащимися, по защите от терроризма	Согласно плану	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части
3.8.	Проверка готовности образовательного учреждения к новому учебному году	Август	Заведующий, Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части
<b>4. Информационно-аналитическая деятельность</b>			
4.1	Подготовка информации о выполненных мероприятиях по антитеррористической защите - о мероприятиях по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности (на школьном сайте)	декабрь январь май	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части