

Приложение
к приказу по ОГАОУ
«Центр образования «Ступени»
от « 15 » декабря 2020г. № 167

**План
мероприятий антитеррористической направленности
в ОГАОУ «Центр образования «Ступени»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные лица
1.	Разработка плана обеспечения безопасности Центра, принятие мер организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны.	начало года	директор, заместитель директора по безопасности
2.	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (дымоудаления, автоматического пожаротушения и т. п.).	в течение года	заместитель директора по безопасности
3.	Организация соблюдения пропускного режима, регистрация посторонних лиц в журнале посетителей.	ежедневно	уборщик служебных помещений
4.	Разъяснительная работа с персоналом о повышении бдительности.	в течение года	заместитель директора по безопасности
5.	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности.	ежедневно	заместитель директора по безопасности
6.	Разъяснительная работа с обучающимися, родителями (законными представителями) о повышении бдительности, а также о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах.	в течение года	кураторы
7.	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов.	в течение года	заместитель директора по безопасности

8.	Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий.	в течение года	заместитель директора по безопасности, заместитель директора по ВР, кураторы
9.	Проведение инструктажей и тренировок с персоналом для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.	ежегодно	заместитель директора по безопасности
10.	Оформление и обновление информационного стенда.	в течение года	заместитель директора по безопасности
11.	Ведение журнала «Об оперативной обстановке и принятых мерах».	ежедневно, в течение года	заместитель директора по безопасности
12.	Проведение плановой эвакуации учащихся, посетителей и персонала.	два раза в год	заместитель директора по безопасности
13.	Проведение инструктажей и кураторских часов для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий как при обнаружении подозрительных лиц, предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.	1 раз в четверть	заместитель директора по ВР, кураторы, учителя
14.	Обеспечение контроля за состоянием антитеррористической защищенности Центра.	в течение года	директор