



**План мероприятий по антитеррористической защищенности
по ГБОУ «СШ №47 Г. О. Макеевка »
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ГБОУ (территории) и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации	Сентябрь	Директор школы
2.	Проведение проверки работоспособности кнопок тревожной сигнализации в школе	Постоянно	Директор школы, заместитель директора по АХД
3.	Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за функционированием ГБОУ. Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию школы	Постоянно	Директор школы, заместитель директора по АХД
4.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и учащихся в условиях повседневной деятельности	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по АХД
5.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по АХД
6.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по АХД
7.	Осмотр помещений и территории на наличие посторонних и подозрительных предметов. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него	Ежедневно	Директор школы, заместитель директора по АХД, дворник
8.	Организация взаимодействия с территориальными органами войск национальной гвардии Российской Федерации» путём привлечения сотрудников данного ведомства на проводимые мероприятия по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	1 раз год	Директор школы, заместитель директора по АХД

9.	Проведение учебной тренировки в ГБОУ «СШ№47»	2 раза год	Директор школы, заместитель директора по АХД
10.	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальных помещениях)	Постоянно	Директор школы, заместитель директора по АХД.
11.	Обеспечение контроля за вносимыми на территорию грузами и предметами ручной клади	Постоянно	заместитель директора по АХД
12.	Обеспечение своевременного прихода на работу (педагогам - за 15 минут до начала работы) с целью проверки территории, помещений на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	Постоянно	Директор школы, заместитель директора по АХД
13.	Отработка плана эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ГБОУ в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта		Директор школы, заместитель директора по АХД
14.	Осуществление мероприятий информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий);	Постоянно	Директор школы, заместитель директора по АХД
15.	Анализ работы по антитеррористической защищенности	1 раз год	Директор школы, заместитель директора по АХД

Работа с обучающимися			
16.	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»	По плану	Классные руководители 1-11 классов
17.	Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов	По согласованию	Классные руководители 1-11 классов
18.	Проведение занятий ОБЖ в классах	По плану	Учитель ОБЖ согласно расписанию
19.	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	По плану	Классные руководители 1-11 классов
20.	Организация выставки детских рисунков: «Я хочу жить счастливо»	По плану	Педагог - организатор
21.	Развлечение «Мы голосуем за мир»	По плану	Классные руководители 1-11 классов
Работа с родителями			
22.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения образовательной организации	Постоянно	Классные руководители 1-11 классов
23.	Оформление информационных уголков (папки - передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
24.	Проведение родительских собраний.	Согласно годового плана	Классные руководители 1-11 классов

