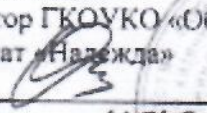
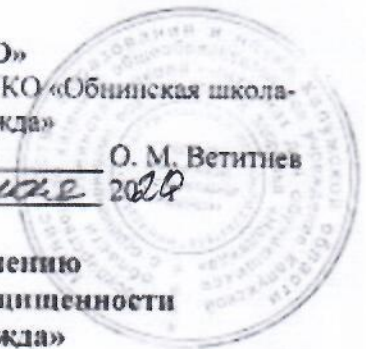


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКОУКО «Обнинская школа-интернат «Надежда»

  
О. М. Ветитиев

«26» *июня* 2020



**План  
организационно – практических мер по повышению  
комплексной, в том числе антитеррористической, защищенности  
ГКОУКО «Обнинская школа-интернат «Надежда»**

**Цель работы:**

Обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности учреждения, создание безопасных условий жизни и здоровья обучающихся и сотрудников.

**Задачи:**

1. Разработка и подготовка к утверждению документов планирования мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности учреждения, создание безопасных условий жизни и здоровья обучающихся и сотрудников.
2. Планирование и проведение занятий по подготовке преподавательского состава, обслуживающего персонала по вопросам, касающимся безопасности, антитеррористической защиты и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, охраны труда и техники безопасности.
3. Осуществление контроля соблюдения требований внутри объектного режима и правил внутреннего трудового распорядка.
4. Согласование планов работы учреждения, других документов, касающихся обеспечения безопасности в образовательном учреждении.
5. Оказание помощи педагогическим работникам и обучающимся в обеспечении безопасности и общественного порядка во время образовательного процесса и проведения культурно-массовых мероприятий.

| № п/п.  | Наименование мероприятия   | Срок исполнения | Ответственный за исполнение                           |
|---|--|-----------------|---|
| <b>I. Основные мероприятия по повышению антитеррористической безопасности</b> |  |                 |   |
| 1.  | Разработка планов и приказов по антитеррористической защищенности школы  | июнь-август     | Директор, заместители директора                       |
| 2.  | Обследование территории образовательного учреждения на предмет выявления уязвимости к террористическим актам и другим угрозам  | июнь            | Директор, зам. директора по АХР                       |
| 3.  | Проведение проверок состояния запасных выходов, путей эвакуации, помещений и территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов, несанкционированной парковки автотранспорта   | ежедневно       | Зам. директора по АХР, вахтеры, сторожа.              |
| 4.  | Принятие мер по ограничению допуска посторонних лиц в здание школы   | постоянно       | Вахтеры, сторожа, дежурные администраторы             |
| 5.  | Размещение на школьном сайте нормативных, информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности   | постоянно       | Зам. директора по АХР, ответственный за ведение сайта |
| 6.  | Принятие мер по обеспечению инженерно-технической укреплённости учреждения:<br>- заключение государственного контракта на обслуживание кнопки тревожной сигнализации;<br>- заключение государственного контракта на обслуживание системы видеонаблюдения;<br>- заключение государственного контракта на обслуживание автоматической системы пожарной сигнализации;<br>- контроль за наружным освещением здания по периметру;<br>- контроль за целостностью ограждения территории;<br>- выполнение иных мероприятий | в течение года  | Директор, зам. директора по АХР                       |

|  |   |                                       |   |
|--|---|---------------------------------------|---|
| 7.   | Проверка исправности работы систем защиты (оповещение, пожарная сигнализация, тревожная кнопка, видеонаблюдение) с отметкой в журнале учета   | ежедневно                             | Вахтеры, сторожа  |
| 8.   | Проведение инструктажей с персоналом и обучающимися по действиям при обнаружении подозрительных предметов и действиях при угрозе террористического акта   | раз в 3 мес.                          | Зам. директора по АХР   |
| 9.   | Анализ работы, направленный на повышение уровня АТЗ по итогам учебного года   | июнь                                  | Директор, зам. директора по АХР, зам. директора по УВР              |
| 10.  | Вести разъяснительную работу по повышению бдительности и мерах по обеспечению личной безопасности среди учащихся и их родителей, педагогов и технических работников по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки | в течение года                        | Зам. директора по УВР, классные руководители, зам. директора по АХР |
| 11.  | Осуществление контроля за работниками строительных и ремонтных бригад при осуществлении работ в здании и на территории учреждения   | при выполнении работ                  | Зам. директора по АХР   |
| 12.  | Усиление мер безопасности в ходе подготовки и проведения государственных праздников и массовых мероприятий  | постоянно                             | Директор, заместители директора                                     |
| 13.  | Разместить на видных местах информацию о телефонах милиции и аварийных служб  | до 1 сентября                         | Зам. директора по АХР   |
| 14.  | Проведение практического занятия и учебной эвакуации персонала и обучающихся для отработки действий при ЧС  | сентябрь-октябрь                      | Директор, заместители директора                                     |
| 15.  | Размещение в коридорах тематических стендов «Терроризм – угроза обществу» и др.   | август (при наличии денежных средств) | Зам. директора по АХР   |
| 16.  | Проведение конкурсов на лучший детский рисунок, посвященный комплексной безопасности  | сентябрь-октябрь                      | Зам. директора по УВР, учителя                                      |
| 17.  | Демонстрировать учебные фильмы  | в течение года                        | Классные руководители   |
| <b>II. Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации</b> |   |                                       |   |
| 18.  | Подготовка и проведение проверки состояния противопожарной защиты и техногенной безопасности здания школы   | август                                | Зам. директора по АХР   |
| 19.  | Разработка приказов по ГО   | сентябрь                              | Зам. директора по АХР   |
| 20.  | Мероприятия по подготовке учащихся и персонала школы к действиям при возникновении угроз и ЧС:<br>- Всероссийский открытый урок по ОБЖ<br>- Месячник Гражданской обороны  | сентябрь - октябрь                    | Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР                        |
| 21.  | Разработка Планов реагирования на чрезвычайные ситуации и др. документов по ГО  | ноябрь                                | Зам. директора по АХР   |
| 22.  | Проведение учений и тренировок по гражданской обороне   | сентябрь-октябрь                      | Директор, заместители директора                                     |
| 23.  | Занятия по ГО в школе:<br>- с руководящим и КНС ГО (председатель комиссии ЧС и ПБ, председатель эвакуационной комиссии, командиры формирований ГО);<br>- в л/в формирований ГО;<br>- с членами эвакуационной комиссии                 | по плану руководителя ГО ЧС           | Директор, заместители директора                                     |
| 24.  | Учебно-методическое совещание по подведению итогов работы в области гражданской обороны и определению основных задач  | декабрь                               | Директор  |
| <b>III. Мероприятия по пожарной безопасности</b>       |   |                                       |   |

|   |  |                   |  |
|---|--|-------------------|--|
| 25.   | Разработка приказов по пожарной безопасности   | сентябрь          | Директор                                     |
| 26.   | Проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками  | 2 раза в год      | Зам. директора по АХР                        |
| 27.   | Проведение инструктажей по пожарной безопасности с обучающимися  | раз в четверть    | Классные руководители, Зам. директора по АХР |
| 28.   | Проведение занятий с педагогическим коллективом и техническим персоналом по правильному использованию первичных средств пожаротушения и действий при возникновении пожара  | сентябрь, февраль | Зам. директора по АХР                        |
| 29.   | Проведение учебной эвакуации из здания ОУ с целью обучения алгоритму действий при пожаре с привлечением сотрудников МЧС России   | октябрь, апрель   | Зам. директора по АХР                        |
| 30.   | Контроль за соблюдением ПБ на рабочих местах сотрудниками  | постоянно         | Зам. директора по АХР                        |
| 31.   | Контролирование обеспечения пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий  | в течение года    | Директор, заместители директора              |
| 32.   | Проведение цикла бесед (классных часов) с целью пропаганды правил пожарной безопасности – «опасные ситуации и действия при их возникновении»:<br>- горит телевизор;<br>- пожар в подъезде;<br>- пожар в кабине лифта;<br>- выпыхнула новогодняя ёлка;<br>- пожар во дворе (горит мусор, трава, уголь);<br>- пожар в транспорте;<br>- запах в транспорте;<br>- запах газа в квартире. | в течение года    | Классные руководители                        |
| 33.   | Организация просмотров фильмов, презентаций по пожарной безопасности   | в течение года    | Классные руководители                        |
| 34.   | Подготовка школы к новому учебному году: проверка наличия и исправность (технического состояния) огнетушителей, внутренних пожарных систем; заблаговременная очистка подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора; проверка наличия запасных ключей к основным и запасным выходам.   | июль-август       | Зам. директора по АХР, зав. складами         |
| 35.   | Проверка состояния системы пожарной сигнализации с подписание актов работоспособности с обслуживающей ПС организацией  | раз в 3 месяца    | Зам. директора по АХР                        |
| <b>IV. Мероприятия по электробезопасности</b> |  |                   |  |
| 36.   | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземление оборудования с составлением протокола  | 1 раз в 3 года    | Зам. директора по АХР                        |
| 37.   | Проведение проверки исправности электроустановок, наличия в электрошитах стандартных предохранителей и отсутствие оголённых проводов   | ежедневно         | Зам. директора по АХР, электрик              |
| 38.   | Проверка электрошитов освещения на этажах, электрического оборудования в кабинетах на соответствие требованиям электробезопасности   | ежедневно         | Электрик                                     |
| 39.   | Контроль состояния электрических розеток, выключателей, электрических лампочек   | постоянно         | Электрик, ответственные за кабинеты          |
| 40.   | Проведение мероприятий по энергосбережению   | в течение года    | Зам. директора по АХР                        |

Исп. \_\_\_\_\_ Рыжова И.А., зам. директора по АХР