Утверждаю:

Директор ГБПОУ НМТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Малеев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 год

**План**

***основных мероприятий по антитеррористической защищенности***

ГБПОУ НМТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Наименование мероприятия | **Сроки** | Ответственный |
| **1. Организационно- распорядительная деятельность.** | | | |
| 1. | Планирование работы по организации деятельности ОУ по антитеррористической защищенности. | Сентябрь | Директор |
| 2. | Издание приказа на назначение комиссии по антитеррористической защищенности. | Сентябрь | Директор |
| 3. | Контроль над проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности | В течение года | Зам. директора по  безопасности |
| 4. | Анализ работы по антитеррористической защищенности ОУ | Май | Зам. директора по  безопасности |
| **2. Предупредительные меры режима безопасности.** | | | |
| 1. | Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом. | В течение года | Зам. директора по  безопасности |
| 2 | Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания техникума | В течение года | Зам. директора по  безопасности |
| 3 | Опечатывание дверей в подвальных помещениях, чердачных люков. | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 4 | Проведение обследования территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов. | В течение года | Зам. директора по АХЧ, дежурный администратор. |
| 5 | Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации ( исправность дверных замков, не загромажденность проходов) | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 6 | Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |
| 7 | Проведение проверки системы звонкового и громкоговорящего оповещения сотрудников и обучающихся для доведения сигналов и соответствующих команд, системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации. | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХЧ |
| 9 | Заключение договора на техническое обслуживание КТС | Декабрь | Зам. директора по безопасности |
| 10 | Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями. | В течении года | Зам. директора по безопасности |
|  |  |  |  |
| **3. Обучение и проведение инструктажей.** | | | |
| 1 | Проведение систематических инструктажей с работниками и обучающимися по темам:  -             действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов;  -             действия при угрозе террористического акта;  -             правила поведения и порядок действий, если вас захватили заложники. | Пед совет август ,  В течение года | Зам. директора по безопасности |
| 2 | Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий в ОУ | По плану | Зам. директора по безопасности |
| 3 | Проведение инструктажей со сторожами | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ |
| 4 | Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги | По графику | Зам.директора по безопасности |
| 5 | Оформление уголка по наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму | август | Зам.директора по безопасности |
| 6 | Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий по данной тематике | В течение года | Зам. директора по безопасности |

Утверждаю:

Директор ГБПОУ НМТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Малеев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 год

**ПЛАН**

**работы антитеррористической группы**

**по противодействию терроризму и экстремизму**

**на 2010- 2011 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок  проведения | Ответственный  исполнитель | Отметка о  выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму** | | | | |
| 1 | Ежемесячные совещания | Первый вторник каждого месяца | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 2 | Экстренные совещания | В случае необходимости | Директор техникума |  |
| 3 | Совещание по итогам 2013-2014 учебного года и постановке задач на следующий год. | 29.08. 2014 г. | Директор техникума |  |
| **Инструктажи, практические занятия, тренировки, учения** | | | | |
| 1 | Вводный инструктаж персонала школы | 02.09. 2014 г | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 2 | Практическое занятие с обучаюшимися по эвакуации из здания техникума 1 корпус | 13.10. 2014 г. | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 3 | Учебная эвакуация учащихся и сотрудников из здания 2 корпуса | 03.09. 2014 г. | Преподаватель ОБЖ |  |
| 4 | Практическое занятие с персоналом (тема№1)(по плану) | 31.10. 2010 г. | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 5 | Инструкторско-методическое занятие (тема №2) | 28.11. 2010 г. | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 6 | Инструктажи учащихся о мерах по защите от возможных терактов в период зимних каникул | 3-я неделя декабря 2010 г. | Классные руководители |  |
| 7 | Учебная эвакуация учащихся и сотрудников из здания школы | Февраль  2011г. | Директор школы |  |
| 8 | Практическое занятие с персоналом (тема №3) | 26.01. 2011 г. | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 9 | Тренировочное занятие с персоналом (тема №4) | 20.02. 2011 г. | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 10 | Учебная эвакуация учащихся и сотрудников из здания школы | Апрель  2011 г | Директор школы |  |
| 11 | Учебная эвакуация учащихся и сотрудников из здания школы | Май  201 1г | Директор школы |  |
| 13 | Инструктаж учащихся о мерах антитеррористической защиты в период летних каникул | Май 2011 г. | Классные руководители |  |
| **Мероприятия по выполнению решений антитеррористической комиссии г. Сосновоборска** | | | | |
| 1 | Совещания, собрания и другие мероприятия | По мере поступления указаний | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| **Мероприятия по выполнению решений антитеррористической группы** | | | | |
| 1 | Собрания, лекции, тренировки | В соответствии с решенииями АГ | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| **Мероприятия по осуществлению контроля** | | | | |
| 1 | Ежедневные проверки пришкольной территории и помещений школы на предмет антитеррористической безопасности | По рабочим дням | Члены антитеррористической группы |  |
| 2 | Контроль за работой сотрудников | По мере необходимости, включая проверки в ночное время | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 3 | Проверки исправности систем АПС, тревожной кнопки, оповещения и средств пожаротушения. | Каждый четверг | Заместитель директора по АХЧ |  |
| 4 | Проверки наличия в учебных кабинетах инструкций по антитеррористической безопасности | Перед началом каждой четверти | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 5 | Выборочное тестирование персонала на знание правил антитеррористической безопасности | 1 раз в квартал | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| **Мероприятия по подготовке методических материалов**  (инструкций, памяток, планов проведения тренировок, учений и др.) | | | | |
| 1 | Разработка инструкций  по обеспечению безопасности персонала от проявлений терроризма и о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите учащихся | До 01.09. 2010 г. | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 2 | Корректировка инструкции по мерам противопожарной безопасности | До 28.12. 2010 г. | Заместитель директора по АХЧ |  |
| 3 | Разработка плана проведения объектовой тренировки по эвакуации | До 01.09. 2010 г. | Руководитель  антитеррористической группы |  |
| 4 | Приобретение методических рекомендаций, памяток, видеоматериалов по антитеррористической безопасности | По мере поступления средств | Заместитель директора по УВР |  |

Руководитель рабочей

антитеррористической группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_