



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ д/с № 44
О.Н. Полищук
«28» 08 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ (ПЛАН РАБОТЫ)
по обеспечению антитеррористической защищенности
МАДОУ д/с № 44 на 2020-2023 г.г.**

Цель:

Обеспечение безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения во время их воспитательно-образовательной и трудовой деятельности путем повышения безопасности их жизнедеятельности.

Задачи:

- реализация требований законодательных и иных нормативных актов в области обеспечения безопасности образовательных учреждений;
- совершенствование теоретических знаний обучающихся, педагогов, работников образовательных учреждений, родителей по вопросу противодействия экстремизму и терроризму;
- воспитание у обучающихся уверенности в эффективности мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций;
- практическая проверка готовности обучающихся действовать в экстремальных ситуациях.

| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Работа с персоналом | | | |
| 1. | Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ | январь, февраль | Заведующий Зам.зав по ВМР Заведующий хозяйством |
| 2. | Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность звонка сигнализации, дежурство охраны в ночное время, выходные и праздничные дни) | постоянно | Заведующий хозяйством |
| 3. | Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности. | октябрь, апрель | Заведующий хозяйством |
| 4. | Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство | октябрь, апрель | Заведующий хозяйством |
| 5. | Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников. | октябрь, апрель | Заведующий хозяйством |
| 6. | Осмотр помещений и территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него. | ежедневно: утром, перед прогулками | Дежурные администраторы, воспитатели групп, учебно-вспомогательный персонал |
| 7. | Проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», | 2 раза в год | Зам.зав по ВМР |

| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|
| | «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п. | | |
| 8. | Проведение тренировок с сотрудниками ДОУ по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций | апрель, сентябрь | Ответственный по ГО |
| 9. | Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов ДОУ. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОУ в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д. | постоянно | Заведующий хозяйством |
| 10. | Обеспечение контроля за вносимыми на территорию ДОУ грузами и предметами ручной клади. | постоянно | Дежурные администраторы |
| 11. | Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем | 2 раза год | Зам.зав по ВМР Заведующий хозяйством |
| 12. | Взаимодействие с органами охраны правопорядка, пожарной охраной и сотрудниками ООО ЧОО на время проведения мероприятий | новогодние праздники, утренники | Заведующий Зам.зав по ВМР Заведующий хозяйством |
| 13. | Контроль за исправностью работы систем АПС | ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 14. | Анализ работы по антитеррористической защищенности ДОУ | май | Заведующий |

Работа с детьми

| | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 15. | Тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в общественных местах и городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии» | согласно перспективного плана | Зам.зав. по ВМР воспитатели |
| 16. | Проведение занятий ОБЖ в группах | согласно перспективного плана | Зам.зав. по ВМР воспитатели |
| 17. | Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера | не менее 2 раз в год | Зам.зав по ВМР Заведующий хозяйством |
| 18. | Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС | согласно годового плана | Воспитатели групп |
| 19. | Проведение дидактических игр: «Правила поведения или как я должен поступить» | согласно плана работы с детьми | Воспитатели групп |

Работа с родителями

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 20. | Проведение бесед с родителями о режиме посещения МАДОУ | постоянно | воспитатели |
| 21. | Проведение родительских собраний; | согласно годового плана | Зам.зав. по ВМР воспитатели |

| | | | |
|----|------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 2 | Оформление информационных уголков (папки- | согласно | Зам.зав по ВМР |
| 2. | передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты | годового плана | воспитатели |
| 3 | и т. п.); | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 2 | | | |
| 2. | | | |
| 3 | | | |