Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополек» г. Бабушкин МО «Кабанский район»

Республики Бурятия

Юридический адрес: 671230, Республика Бурятия, Кабанский район, г. Бабушкин, ул. Федотова, д. 2Б, E-mail: topolek2010@yandex.ru



 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

 ПО АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ

на 2022 -2023 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **сроки** | **ответственные** |
| **Первоочередные, неотложные мероприятия** |
| 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 | 2 раза в год | Заведующий |
| 2. | Усиление пропускного режима допускаграждан и автотранспорта на территорию ДОУ | постоянно | Ответственный по антитеррору |
| 3. | Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном искладских помещениях, воротах) | постоянно | Ответственный по антитеррору |
| 4. | Приказ "Об установлении противопожарного режима в ДОУ" (Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Приказ об организации охраны, пропускного и внутри объектовогорежимов работы в зданиях и на территории) | Начало года | Заведующий |
| 5. | Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористическойзащищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности. | 2 раза в год | Заведующий |
| 6. | Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего навзрывное устройство | 2 раза в года | Ответственный по антитеррору |
| 7. | Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захватетеррористами заложников. | 2 раза в год | Ответственный по антитеррору |
| 8. | Инструктаж по пропускному ивнутри объектовому режиму | 2 раза в год | Заведующий |
| 9. | Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или внепосредственной близости от него. | Ежедневно: утром, перед прогулками | Ответственный по антитеррору, воспитатели групп |
| 10. | Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов вжурнале. | ежедневно | Ответственный по антитеррору,дежурные |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | администраторы |
| 11. | Утверждение графика дежурства администраторов, регистрация всех посетителей в журнале | Ежедневно | Ответственный по антитеррору дежурныеадминистраторы |
| 12. | Организация встречи с представителемУВД с проведением бесед | 2 раза в год | Заведующий |
| 13. | Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам:«Сущность терроризма»,«Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь всвоих преступных целях» и т.п. | 2 раза в год | Ответственный по антитеррору |
| 14. | Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ДОУ, которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОУ в темноевремя суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д. | постоянно | Ответственный по антитеррору |
| 15. | Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовыхотходов | постоянно | Ответственный по антитеррору |
| 16. | Пребывание педагогов на своих рабочихместах за 10-15 минут до начала занятий с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительныхпредметов. | постоянно | Заведующий,Ответственный по антитеррору |
| 17. | Проведение практического занятия поотработке действий с огнетушителем. | 2 раза год | Ответственныйпо антитеррору |
| 18. | Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозысовершения террористического акта, информационных плакатов. | 1 раз в год | Ответственный по антитеррору |
| 19. | Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка и сотрудниками ЧОП на время проведения мероприятий | Новогодние праздники, выпускной | Ответственный по антитеррору |
| 20. | Контроль за исправностью работы системАПС | ежедневно | Заведующая |
| 21. | Анализ работы по антитеррористическойзащищенности ДОУ | Май | Заведующий |
| **Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных****финансовых затрат** |
| 1 | Оборудование входной калитки | По мере | Заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | домофоном. | поступлениясредств |  |
| **Работа с детьми** |
| 1 | Проведение НОД, тематических беседы:«Как вызвать полицию»;«Служба специального назначения»;«Когда мамы нет дома»;«Военные профессии» | В течение года | Воспитатели, Ст. воспитатель |
| 2 | Включение в календарно - тематическое планирование по воспитательной работе встреч с сотрудниками правоохранительных органов | 1 раз в год | Воспитатели, Ст. воспитатель |
| 3 | Проведение пятиминуток по ОБЖ в группах | Ежедневно | Воспитатели, Ст. воспитатель |
| 4 | Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера | ежеквартально | Воспитатели, Ст. воспитатель, Ответственный по антитеррору |
| 5 | Изготовление наглядных пособий по материалам бесед | Согласноперспективного плана | Воспитатели, Ст. воспитатель |
| 6 | Работа с дидактическим материалам, плакатами по действиям в ЧС | Согласно календарно -тематического планирования | Воспитатели, Ст. воспитатель |
| 7 | Организация выставки детских рисунков:«Безопасность». | 1 раз в год | Воспитатели, Ст. воспитатель |
| 8 | Развлечение «Мир безопасный для детей прекрасных» | Июнь | Воспитатели, Ст. воспитатель |
| 9 | Проведение дидактических игр: «Чего нужно бояться». | еженедельно | Воспитатели, Ст. воспитатель |
| **Работа с родителями** |
| 1 | Проведение бесед с родителями о режиме посещения МАДОУ | В течение года | Воспитатели, Ст. воспитатель |
| 2 | Проведение родительских собраний; | 2 раза в год | Воспитатели, Ст. воспитатель |
| 3 | Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационныепапки, памятки, буклеты и т. п.) | В течение года | Воспитатели, Ст. воспитатель |