**План**

**мероприятий по антитеррористической защищённости**

**ГБОУ ООШ с.Коноваловка**

**не 2015 — 2016 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Довести до работников школы порядок допуска в здание школы работающих и неработающих в нем граждан, а также обучающихся и воспитанников. | Сентябрь | директор |
| 2. | Провести инструктаж дежурных и технического персонала о порядке допуска в здание школы неработающих в нем граждан. | Сентябрь | завхоз |
| 3. | Организовать силами техперсонала пропускной режим в школе | сентябрь | завхоз |
| 4. | Уточнить систему оповещения руководящего состава школы и сотрудников в рабочее и нерабочее время, порядок эвакуации из здания обучающихся, воспитанников и сотрудников. | Сентябрь-октябрь | начальник штаба ГО |
| 5. | Организовать взаимодействие школы с местной администрацией, органами внутренних дел по противодействию терроризму. | Сентябрь | директор |
| 6. | Определить места парковки автомобильного транспорта вне территории школы. | Август | завхоз |
| 7. | Провести с руководящим составом школы инструктажи, учебные тренировки по действиям в чрезвычайных ситуациях и эвакуации из здания обучающихся, воспитанников и сотрудников. | Сентябрь,  Тренировки-4 раза | директор |
| 8. | Регулярно осуществлять проверку исправности средств связи, приборов пожаротушения. | В течение года | завхоз |
| 9. | Вывесить номера телефонов для экстренного вызова в случае ЧС или теракта. | сентябрь | завхоз |
| 10. | Провести беседу с представителями РОВД о мерах безопасности при терактах. | октябрь  ноябрь | директор |
| 11. | Провести классные часы и общешкольные мероприятия по антитерроризму. | В течение года | Кл. руководители |