

Администрация города Улан-Удэ
Комитет по образованию г.Улан-Удэ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Улан-Удэ»
670010 г. Улан - Удэ, улица Куйбышева , 40 (3012) 222458, факс 223518,
e-mail: school1uu@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №1 г. Улан-Удэ»

Л.Г. Ракова

« 1 » сентября 2022г.

ПЛАН
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ
ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ
на 2022 - 2023 учебный год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Исполнитель | Отметка о выполнении |
|-------|--|------------------|--|----------------------|
| 1. | Ужесточить пропускной режим в школе. Запретить нахождение в школе посторонних лиц. | ПОСТОЯННО | Дежурный администратор | |
| 2. | Инструктаж с обучающимися и персоналом школы «Действия при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство» | сентябрь | Классные руководители Ответственный за ГО и ЧС | |
| 3. | Родительское собрание «Терроризм - опасность обществу» | октябрь | Классные руководители Ответственный за ГО и ЧС | |
| 4. | Работа с обучающимися и персоналом, направленная на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям ЧС | постоянно | Классные руководители Ответственный за ГО и ЧС. | |
| 5. | Оформление стендов по антитеррору, действиям в ЧС и оказанию первой медицинской помощи | декабрь | Зам. директора по ВР | |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------------|---|--|
| 6. | Запретить въезд на территорию школы постороннего транспорта | постоянно | Ответственный за ГО и ЧС Дежурный администратор Сторож | |
| 7. | Чердачные помещения держать в закрытом состоянии, с указанием месторасположения ключа. | постоянно | Зам. директора по АХЧ | |
| 8. | Проводить санитарную очистку кустарников и деревьев на территории школы. | сентябрь май | Зам. директора по АХЧ | |
| 9. | Вести учет посещения школы посторонними лицами | постоянно | Дежурный учитель | |
| 10. | Регулярно информировать обучающихся и персонал школы о ЧС, о террористических актах в | постоянно | Ответственный за ГО и ЧС | |
| 11. | Организовывать учения по эвакуации обучающихся и персонала школы в случае возникновения ЧС | по графику | Ответственный за ГО и ЧС | |
| 12. | Контролировать прием продуктов, офисной мебели и техники и т.п. на наличие посторонних предметов | постоянно | Зам. директора по АХЧ | |
| 13. | Провести учебную тренировку с персоналом школы «Действия при получении угрозы террористического акта по телефону» | май | Ответственный за ГО и ЧС | |
| 14. | На классных часах провести беседы по темам: «Правила личной безопасности» «Терроризм — угроза обществу» «Уголовная ответственность за терроризм» | Сентябрь Декабрь Март | Классные руководители | |
| 15. | Конкурс плакатов | сентябрь | Рук. профильного отряда «Пламя» | |
| 16. | Конкурс рисунков | май | рук. профильного отряда ЮИД | |