**Утверждаю**

Директор МБОУ Гришинская

школа \_\_\_\_\_\_Л.И.Мордухай

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г

**ПЛАН  
мероприятий по антитеррористической и пожарной безопасности МБОУ Гришинская школа  
 на 2017– 2018 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятий | Срок  выполнения | Ответственный  за выполнение | Отметка  о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Разработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам | Постоянно | Ляхович Н.В.  Эмиралиева Х.М |  |
| 2 | Оформить в учреждении противопожарный уголок | Постоянно | Ляхович Н.В.  Эмиралиева Х.М |  |
| 3 | Изучить с работниками учреждения Правила пожарной безопасности | 1 раз в год |  |  |
| 4 | Проводить с обучающимися беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности согласно Программе | 1 раз  в четверть | Новощинская Н.Б  Кл.руководители |  |
| 5 | Провести с обучающимися инструктаж по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале |  | Новощинская Н.Б  Кл.руководители |  |
| 6 | Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками образовательного учреждения с регистрацией в специальном журнале | 1 раз в год | Ляхович Н.В  Эмиралиева Х.М |  |
| 7 | Провести практическое занятие с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 4 раза в год | Кл.руководители  Зам.директора |  |
| 8 | Провести обработку огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений, а также застеклить слуховые окна | 1 раз  в 3 года | Директор школы  Завхоз |  |
| 9 | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | Ежегодно | Директор школы  Завхоз |  |
| 10 | Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Ежегодно | Директор школы  Завхоз |  |
| 11 | Оборудовать запасные выходы из здания учреждения легкооткрывающими запорами и обозначить их светящимся табло от сети аварийного освещения, указательными знаками | Постоянно | Директор школы  Завхоз |  |
| 12 | Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов | Ежемесячно | Электрик  Савицкий Г.В |  |
| 13 | Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, киносеансов, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников | Постоянно | Новощинская Н.Б.  Баркова Е.Л |  |
| 14 | Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания учреждения, где нет людей | Постоянно | Завхоз |  |
| 15 | Разработать схему оповещения при пожаре | Август | Директор школы  Зам.директора |  |
| 16 | Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории | Постоянно | Завхоз |  |
| 17 | Контроль за соблюдением пропускного режима граждан в здания и помещения школы и автотранспорта на территорию учреждения | ежедневно | Новощинская Н. Б.  Дежурный администратор |  |
| 18 | Исключить бесконтрольное пребывание в зданиях и помещениях школы посторонних лиц | ежедневно | Новощинская Н. Б.  Дежурный администратор |  |
| 19 | Осуществлять осмотр территории и подсобных помещений школы, держать их закрытыми на замок | ежедневно | Дежурный администратор |  |
| 20 | Осуществлять надёжный контроль за вносимым (ввозимым на территорию школы грузом) | ежедневно | Дежурный администратор |  |
| 21 | Сообщать администрации школы, при обнаружении на территории или помещениях школы посторонних подозрительных предметов и бесхозного автотранспорта | ежедневно | техперсонал |  |
| 22 | Закрывать на замок и запоры входные двери здания школы по окончанию занятий, а также в выходные и праздничные дни | ежедневно | Дежурный администратор |  |
| 23 | Осуществлять контроль за проводимыми на территории и в помещениях школы ремонтными работами | При проведении работ | Завхоз школы Ляхович Н. В. |  |
| 24 | Организовывать и проводить инструктажи с персоналом и беседы с обучаемыми по вопросу антитеррористической безопасности | 2 раза в год | Классные руководители |  |
| 25 | Осуществлять проверку мест проведения мероприятий с массовым пребыванием людей (100 человек и более) на территории и в помещениях школы до их начала, обеспечить охрану в период их прохождения | При проведении  мероприятий | Новощинская Н. Б. |  |
| 26 | Организовать и провести практическую тренировку по экстренной эвакуации персонала и обучаемых при возникновении угрозы в ОУ | сентябрь | Лопух С. А. |  |
| 27 | Провести тематические мероприятия, посвящённые Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 5 сентября | Педагог-организатор Баркова Е. Л. |  |
| 28 | Круглый стол с педагогами школы | октябрь | Новощинская Н. Б. |  |
| 29 | Участие в республиканской акции «Мы за мир», посвящённый Дню солидарности в борьбе с терроризмом | сентябрь | Педагог-организатор Баркова Е. Л.  ЗДУВР Новощинская Н. Б. |  |
| 30 | Классные часы «Что нужно знать о терроризме», «Основные принципы противодействия терроризму и экстремизму» | В течении года | Классные руководители |  |
| 31 | Проведение месячника правовых знаний с участием работников правоохранительных органов и органов юстиции | Октябрь апрель | Новощинская Н. Б. |  |
| 32 | Оформить уголок Юного патриота | В течение года | Баркова Е. Л. |  |
| 33 | Провести единый урок «Крым и Россия – общая судьба», посвященного Дню воссоединения Крыма с Россией | март | Баркова Е. Л.  Новощинская Н. Б. |  |
| 34 | Провести родительские собрания на тему «Организация правового режима», «Ваши действия при возникновении террористического акта», «Организация контроля увлечений ребёнка» | В течение года | Администрация школы |  |
| 35 | Изучить памятку «Об ответственности за ложные сообщения о террористических актах, его последствиях и ответственности» | В течение года | Администрация школы, классные руководители |  |

Заместитель директора школы по УВР: Новощинская Н. Б.