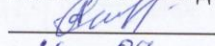


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МКДОУ
«Новоисетский детский сад»

 С.В. Антропова
« 16 » 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Новоисетский детский сад»

 Н.А. Андреева
« 17 » 04 2021 г.



**План мероприятий
по антитеррористической защищенности
в МКДОУ «Новоисетский детский сад»
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Разработка приказа об организации пропускного режима в ДОУ	Сентябрь 2021г.	Заведующий МКДОУ Андреева Н.А.
2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОУ	Постоянно	Заведующий МКДОУ Андреева Н.А. Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М.
3.	Организация внешней безопасности (наличие замков на складских помещениях, воротах, исправность звонков, замков на входных дверях и калитке, дежурство)	Постоянно	Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М.
4.	Ведение тетради учета посетителей ДОУ	В течение года	Администрация ДОУ
5.	Приказ о назначении ответственных за безопасность в ДОУ	Сентябрь 2021г.	Заведующий МКДОУ Андреева Н.А.
6.	Разработка плана основных организационных мероприятий по противодействию терроризму	Сентябрь 2021г.	Ответственный по антитеррористической деятельности в ДОУ
7.	Контроль в ДОУ за созданием условий, препятствующих осуществлению террористических и диверсионных актов	В соответствии с планом контроля	Администрация ДОУ
8.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Ответственный по антитеррористической деятельности в ДОУ
9.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в года	Ответственный по антитеррористической деятельности в ДОУ
10.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в	2 раза в год	Ответственный по антитеррористической деятельности в ДОУ

	письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.		
11.	Инструктаж по пропускному режиму	2 раза в год	Заведующий МКДОУ Андреева Н.А
12.	Размещение информации по антитеррору на сайте ДОУ	1 раз в квартал	Ответственный по антитеррористической деятельности в ДОУ
13.	Осмотр территории на наличие 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	Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М., воспитатели групп, дворник
14.	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	Круглосуточно	Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М., сторож
15.	Утверждение графика дежурства, регистрация всех посетителей в журнале	Ежедневно	Заведующий МКДОУ Андреева Н.А, дежурные сотрудники
16.	Приобретение наглядных пособий, технических демонстрационных средств	В течение года	Заведующий МКДОУ Андреева Н.А,
17.	Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь и т.п.	2 раза в год	Заведующий МКДОУ Андреева Н.А,
18.	Тренировки с сотрудниками ДОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раза в квартал	Ответственный по антитеррористической деятельности в ДОУ
19.	Постоянное содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов ДОУ, которые должны быть закрыты. Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОУ в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	Постоянно	Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М.,
20.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	Постоянно	Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М.,
21.	Педагогам прибывать на свои рабочие места за 10-15 минут до начала приема детей с целью проверки их состояния на	Постоянно	Заведующий МКДОУ Андреева Н.А.;

	предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.		
22.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М.,
23.	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	Заведующий МКДОУ Андреева Н.А.; Ответственный по антитеррористической деятельности в ДОУ
24.	Организация дежурства на время проведения мероприятий	Новогодние праздники, выпускные утренники	Заведующий МКДОУ, Андреева Н.А., Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М., Старший воспитатель Шмарина Л.А.
25.	Контроль за исправностью работы систем АПС	Ежедневно	Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М.
26.	Контроль за состоянием тревожной кнопки	Ежедневно	Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М.
27.	Анализ работы по антитеррористической защищенности ДОУ	Май	Заведующий МКДОУ Андреева Н.А. Заместитель заведующей по АХР Рогозина Н.М.

Работа с детьми

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Провести беседы с воспитанниками на тему: «Правила нашей безопасности»; «Кто стучится в дверь мою»; «Чужие вещи представляют угрозу», «Не твоя игрушка»; - «Как я должен поступать»; - «Как вызвать полицию»; - «Правила поведения в городском транспорте»; - «Служба специального назначения»; - «Когда мамы нет дома»; - «Военные профессии»	Согласно перспективного плана	Воспитатели, Старший воспитатель
2.	Проведение занятий ОБЖ в группах	Согласно календарного плана групп	Воспитатели, Старший воспитатель

3.	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	Согласно календарного плана	Воспитатели
4.	Образовательные ситуации «Правила поведения, или как я должен поступить»	Согласно календарного плана	Воспитатели
5.	Проведение «Дня защиты детей»		Воспитатели, Старший воспитатель
6.	Провести беседы с воспитанниками на тему: «Правила нашей безопасности»; «Кто стучится в дверь мою»; «Чужие вещи представляют угрозу», «Не твоя игрушка» и т.д.	В течение года	Воспитатели
7.	Конкурс плакатов и рисунков: «Скажем терроризму – нет!»	апрель 2022	Воспитатели

Работа с родителями

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения ДОУ	Ежемесячно	Воспитатели
2.	Оформление информационных стендов (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.)	Ежемесячно	Воспитатели

