



План мероприятий по обеспечению общественной безопасности и недопущения проявлений терроризма и религиозного экстремизма

1. Общие сведения.

1.1. Содержание проблемы и необходимость ее решения

Система комплексной безопасности подразумевает состояние защищенности образовательного учреждения от реальных и прогнозируемых угроз социального, техногенного и природного характера, обеспечивающее безопасное функционирование

Безопасность образовательного учреждения условия сохранения и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, а также сохранение материальных ценностей образовательного учреждения от возможных чрезвычайных ситуаций, Безопасность образовательного учреждения включает все виды безопасности.

Безопасность образовательного учреждения обязательным условием и одним из критериев эффективности деятельности образовательного учреждения и обеспечения качества образования.

Высокий уровень опасных и чрезвычайных ситуаций (ЧС) диктует необходимость формирования безопасной образовательной среды и культуры безопасности обучающихся, Безопасность - состояние защищенности жизненно важных интересов личности общества, государства от внутренних и внешних угроз.

Комплексная безопасность образовательного учреждения – это состояние защищенности ОУ от реальных и прогнозируемых угроз социального, техногенного и природного характера.

Система обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения это совокупность предусмотренных законодательством мероприятий персонала ОУ, осуществляемых под взаимодействии с правоохранительными структурами, общественными организациями, с целью обеспечения его безопасного функционирования, а также готовности сотрудников и учащихся к рациональным действиям в чрезвычайных ситуациях.

1.2. Направления комплексной безопасности школы:

- Экстремистская и антитеррористическая безопасность;
- Профилактика травматизма работников и обучающихся

- Пожарная безопасность;
- Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма
- Антикоррупционная безопасность

2. План Основных мероприятий по безопасности в зависимости от направления:

2.1. Экстремистская и антитеррористическая безопасность

п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за проведение
1.	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Перед каждым уроком	Учитель
2.	Обучение персонала школы и администрации действиям террористических проявлений.	Регулярно	Сотрудники СБ
3.	Регулярная проверка работоспособности кнопки экстренного вызова и прямой связи с вневедомственной охраной МВД	Ежедневно	Сотрудники СБ
4.	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	Ежедневно	Сотрудники охраны
5.	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Ежедневно	Сотрудники охраны
6.	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения	Ежедневно	Сотрудники СБ
7.	Контроль работы сотрудников охраны	Ежедневно	Сотрудники СБ
8.	Контроль соблюдения пропускного режима	Ежедневно	Дежурный администратор
9.	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Ежедневно	Заместитель Директора по АХЧ
10.	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Ежедневно	Сотрудники СБ
11.	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ

12.	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации	По мере необходим.	Директор
13.	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	По мере необходим.	Сотрудник СБ
14.	Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	По мере необходим.	Классный руководитель
15.	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся	По мере необходим.	Сотрудник СБ
16.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	По мере необходим.	Директор, заместители директора
17.	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	По мере необходим.	Назначенные лица
18.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для учащихся	По мере необходим.	Директор, заместители директора
19.	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности	по мере необходим.	Назначенные лица
20.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ	по мере необходим.	заместитель по директора АХЧ
21.	Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности	По мере необходим.	Заместитель по директора АХЧ
22.	Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	По мере необходим	Сотрудники СБ
23.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса	Август	Директор ; Сотрудник СБ

24.	Уточнение инструкций по действиям персонала и администрации по предупреждению и в случае различных возможных террористических проявлениях.	Август	Сотрудник СБ
25.	Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»	Сентябрь	Сотрудник СБ
26.	Анализ состояния защищенности школы от возможных террористических проявлений.	Сентябрь	Сотрудник СБ
27.	Проведение занятий в старших классах по правилам безопасного поведения и оказания посильной помощи младшим.	Сентябрь	Преподаватель-организатор
28.	Беседа с учащимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	Сентябрь	Классные Руководители; Преподаватель-организатор
29.	Установление и внедрение в повседневную жизнь пропускного режима на территорию школы и в школу	Сентябрь	Сотрудник СБ Заместитель по АХЧ
30.	Анализ требований руководящих документов по вопросам антитеррористической безопасности образовательных учреждений.	Сентябрь Октябрь	Сотрудник СБ
31.	Анализ опыта работы образовательных учреждений в области повышения антитеррористической безопасности.	Сентябрь Октябрь	Сотрудник СБ
32.	Проведение организационных мероприятий по обеспечению безопасности при праздновании «Дня народного единства»	Октябрь	Сотрудник СБ
33.	Анализ соответствия оснащенности техническими средствами защиты и охраны.	Октябрь	Сотрудник СБ
34.	Проведение расширенного заседания по вопросам антитеррористической безопасности возможности	Октябрь	Сотрудник СБ
35.	Обеспечение дополнительных мер безопасности при праздновании «Дня народного единства»	Ноябрь	Сотрудник СБ
36.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	Декабрь	Сотрудник СБ
37.	Уточнение содержания «Паспорта антитеррористической защищенности школы»	Январь	Директор
38.	Уточнение инструкции работникам охранного предприятия	Январь	Сотрудник СБ

39.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества»	Февраль	Сотрудник СБ
40.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Международный женский день»	Март	Сотрудник СБ
41.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Последний звонок»	Май	Сотрудник СБ
42.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности на выпускных вечерах	Июнь	Сотрудник СБ

2.2. Профилактика травматизма работников и обучающихся

п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания учреждения к новому учебному году с оформлением актов.	Август	Зам директора по АХЧ
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей.	По графику	Сотрудник СБ Администрация школы
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке ответственности лиц, нарушающих требования.	В течении года	Комиссия по охране труда
4.	Обучение учащихся 8—1 классов основам безопасности жизнедеятельности.	В течение года	Организатор
5.	Оформление уголка безопасности жизнедеятельности.	В течение года	Организатор
6.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения с составлением акта.	Сентябрь	Зам дир по АХЧ
7.	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся.	по графику	Администрация школы
8.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	По мере необходимости	Зам дир по АХЧ
9.	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками.	по мере необходим.	Комиссия по охране труда
10.	Организовать систематический административнообщественный контроль по охране труда.	В течение года	Комиссия по охране труда

11.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	по мере необходим.	Комиссия по охране труда
12.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале.	Сентябрь	Комиссия по охране труда
13.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников раз в год с регистрацией в журнале.	Сентябрь	Комиссия по охране труда
14.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	В начале уч.года.; 2 раза в год — на раб. месте	Классные руководители
15.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале.	В течение года	Классные руководители.
16.	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	Комиссия по охране труда

2.3. Пожарная безопасность

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение
<u>Организационные мероприятия</u>			
1.	Проверка противопожарного состояния школы по вопросам: наличия и исправности (технического состояния) огнетушителей, внутренних пожарных систем; чистоты чердаков, подвалов, запасных выходов, технических помещений; наличия и исправности замков дверей основных и запасных выходов, наличия комплектов запасных ключей к ним.	Август регулярно в соответствии с требованиям и руководящих документов	Зам дир по АХЧ
2.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, знаков безопасности.	Август, Январь	Зам директора по АХЧ
3.	Проверка наличия (обновления) инструкций по пожарной безопасности и наглядной противопожарной агитации в учебных кабинетах.	Сентябрь Январь	Сотрудник СБ
<u>Работа с постоянным составом</u>			

1.	Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности	Август Декабрь	Сотрудник СБ
2.	Проведение занятий с персоналом школы и обучающимися ОУ по действиям в случае возникновения пожара и др. ЧС	Сентябрь	Сотрудник СБ
3.	Организация и проведение тренировки по экстренной эвакуации обучающихся и персонала из здания ОУ в случае возникновения пожара и ЧС	по отдельному плану	Сотрудник СБ
4.	Обсуждение на совещании и принятие решения по обеспечению безопасности в период проведения новогодних праздников	Декабрь	Сотрудник СБ
5.	Проведение вводных инструктажей по пожарной безопасности с вновь принятыми на работу учителями и техническими работниками.	При оформлении на работу	Сотрудник СБ
6.	Целевые инструктажи работников школы по пожарной безопасности перед проведением массовых школьных мероприятий (утренники, дискотеки, тематические вечера и т.п.).	Перед школьными мероприятиями	Сотрудник СБ
<u>Работа с учащимися</u>			
1.	Изучение вопросов пожарной безопасности по программе курса ОБЖ и на предметах, интегрированных с курсом ОБЖ	В течение года	Преп.- организатор Учителя начальных классов и предметники
2.	Инструктаж обучающихся о правилах пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара в кабинетах	Сентябрь Январь	Классные рук.
3.	Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по вопросам пожарной безопасности (по отдельному плану)	при проведении тематических викторин	Зам. директора по ВР, классные руководители
4.	Подготовка и участие команды в районных соревнованиях учащихся	Апрель	Преп.-орг. Медсестра
5.	Проведение классных часов посвященных вопросам безопасности в различных ситуациях.	В течении года	Кл. руководители Медсестра

2.4. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма

п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение
-----	-------------	---------------------	--------------------------------

1.	Проведение мониторинга прилегающей территории на предмет оценки безопасности движения учащихся в качестве пешеходов в школу и из школы домой	Август	Сотрудник СБ
2.	Уточнение схемы безопасных маршрутов движения учащихся в школу и из школы домой с учетом опасностей временного характера.	Август Январь	Сотрудник СБ
3.	Проведение мероприятий по доведению в письменной форме до школьников и их родителей необходимых изменений в схеме безопасных маршрутов в связи с опасностями сезонного характера	Сентябрь По мере необходимости	Классные руководители
4.	Контроль наличия схем безопасного маршрута у учащихся начальной школы в дневниках с росписью родителей в ознакомлении	Сентябрь	Классные руководители
5.	Проведение школьного конкурса в виде тестирования учащихся по знанию правил движения пешеходов	По отдельному плану	Классные руководители
6.	Обновление школьной наглядной агитации по правилам движения пешеходов	В течении года	Сотрудник СБ
7.	Проведение классных часов и дополнительных занятий с учащимися по правилам движения пешеходов в том числе и с учетом сложных сезонных погодных условий	В течении года	Классные руководители

2.5. Противодействие коррупции

	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Замдиректора по ВР
2.	Предоставление в Комитет образования отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования	Ежеквартально	Зам. по ВР
Меры по совершенствованию функционирования ОО в целях предупреждения коррупции			
	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в квартал	Зам. по ВР
3.	Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике Размещение информации на сайте ОО	Один раз в квартал	Зам. по ВР
Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ОО, обучающихся и их родителей			
4.	Организация участия сотрудников ОО в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Зам. по ВР