Утверждаю

Заведущая МБДОУ г.Астрахани

«Детский сад №67»

\_\_\_\_\_\_\_О.В.Бодаговская

Приказ №\_\_\_от\_\_\_\_202\_г.

**План**

**мероприятий по антитеррористической защищенности**

**в МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №67»**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | | | **мероприятия** | **сроки** | **ответственные** |
| 1 | Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОУ | | | постоянно | Заведующий,  Зам. заведующего по АХР |
| 2 | Организация  внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах и т.д.) | | | постоянно | Зам. заведующего по АХР |
| 3 | Инструктаж   по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности. | | | 2 раза в год | Заведующий |
| 4 | Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму | | | 2 раза в год | Заведующий |
| 5 | Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов | | | Ежедневно: утром, перед прогулками | Зам. заведующего по АХР  Воспитатели, сторожа, вахтеры |
| 6 | Регистрация всех посетителей в журнале | | | Ежедневно | дежурные вахтеры,  сотрудник охраны |
| 7 | Проведение тренировок с сотрудниками ДОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта. | | | 1 раза в год | Заведующий |
| 8 | Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ДОУ. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОУ в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д. | | | постоянно | Зам. заведующего по АХР |
| 9 | Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов | | | постоянно | Зам. заведующего по АХР  Сотрудник охраны |
| 10 | Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем | | | 2 раза год | Зам. заведующего по АХР |
| 11 | Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов. | | | 1 раз в год | Заведующий  Зам. заведующего по АХР |
| 12 | Организация дежурства во взаимодействии с органами  охраны правопорядка на время проведения мероприятий | | | Новогодние праздники, выпускной | Заведующий  Зам. заведующего по АХР |
| **Работа с детьми** | | | | | |
| 1 | | Занятия, тематические беседы: «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 |
| 2 | | Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов. | | Согласно перспективного  плана | Воспитатели  Заместитель заведующего по ВМР |
| 3 | | Проведение занятий ОБЖ в группах | | Согласно перспективного  плана | Воспитатели |
| 5 | | Подготовка наглядных пособий по данной тематике. | | Согласно перспективного  плана | Воспитатели |
| 7 | | Организация выставки детских рисунков: «Я хочу жить счастливо» | | согласно годового плана | Воспитатели  Старший воспитатель |
| 8 | | Проведение дидактических игр: «Правила поведения или как я должен поступить» | | Согласно плана работы с детьми | Воспитатели |
| **Работа с родителями** | | | | | |
| 1 | | Проведение бесед с родителями о режиме посещения МБДОУ | |  | Воспитатели |
| 2 | | Проведение родительских собраний. | |  | Воспитатели |
| 3 | | Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.). | |  | Воспитатели  Старший воспитатель |

.