

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10. |  Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию МДОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов  | Постоянно | Зам.зав. по АХР |
| 11. |  Обеспечение контроля педагогов по вопросу прибытия на рабочие места (за 10-15 минут до начала приема детей с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов)  | Постоянно | Заведующий Ст.воспитатель |
|  |  Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.  | 1 раз в год | ЗаведующийЗам.зав. по АХР  |
| 12. | Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников. | 2 раза в год | Заведующий |
| 13. |  Организация дежурства во время проведения мероприятий   | По необходимости | ЗаведующийЗам.зав. по АХРСт.воспитатель |
| 14. | Отработка плана эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ДОУ в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта | 2 раза в год | Заведующий, Педагоги |
| 15. | Размещение наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ДОУ при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов, а также схему эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номера телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии РФ | Сентябрь, постоянно | Заведующий,Ст. воспитатель |
| 16. | Утверждение графика дежурства в праздничные и выходные дни | По необходимости | Заведующий |
| 17. | Ведение журнала учета посетителей ДОУ и въезда автотранспорта на территорию МДОУ. | Постоянно | Дежурный администратор |
| 18. |  Контроль за состоянием тревожной кнопки  | Ежедневно | Дежурный администратор Сторож |
| 19. | Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем | 2 раза год | Зам.зав. по АХР |
| 20. | Отработка плана эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ДОУ в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта | По необходимости | Заведующий, Педагоги |
| 21. | Актуализация паспорта по антитеррористической защищенности ДОУ | По необходимости | ЗаведующийЗам.зав. по АХР |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат**  |
|  | 1.  |  Установка системы контроля управления эвакуации в здании. | По мере поступления средств | ЗаведующийЗам.зав. по АХР |
|  | 2. |  Ремонт периметрального освещения территории детского сада. | По мере поступления средств | Заведующий |
|  | **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 перспектив- ного плана | Старший воспитатель |
|  2 | . | Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?»  | 2 раза в год | Старший воспитатель |
|  3 |  | Проведение инструктажей, бесед, занятий по ОБЖ в группах  | Согласно календарного плана групп | Педагоги групп Старший воспитатель |
| 4. |  | Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера  | Ежеквартально | ЗаведующийСт.воспитатель |
| 5. |  | Изготовление наглядных пособий по материалам бесед  | Согласно календарного плана | Педагоги групп |
| 6. |  | Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС  | Согласно календарного плана | Педагоги групп |
| 7 |  | Организация выставки детских рисунков: «Чтобы не было беды»   | Согласно календарного плана | Педагоги групп |
|  | **Взаимодействие с родителями** |
| 1 | Проведение инструктажей и бесед с родителями о режиме посещения МДОУ  | Ежемесячно | Заведующий |
| 2 | Проведение родительских собраний с включением тематики по антитеррору  | Ежеквартально  | Педагоги групп |
| 3 | Оформление информационных стендов (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);  | Ежеквартально | Педагоги групп  |