**ПРОТОКОЛ**

**совещания при директоре школы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности**

Дата: 03 февраля, 2025 год

Время: 12.30

Место проведения: актовый зал школы

Присутствовали: 162 человека (педагогический коллектив и сотрудники школы)

**Повестка дня:**

1. Обсуждение вопросов безопасности в школе и антитеррористической защищенности.

2. Ознакомление с требованиями приказа №117 Министерства просвещения РК.

3. Обсуждение постановления Правительства РК №305 о мерах по антитеррористической защите объектов, уязвимых в террористическом отношении.

4. Организация работы по обеспечению пожарной безопасности, охране труда и антитеррористической защищенности в образовательном учреждении.

**Выступления:**

1. Хасенова Мадина Бельгибаевна, директор школы

Отметила важность соблюдения мер безопасности в образовательном учреждении.

Разъяснила ключевые положения приказа №117 Министерства просвещения РК, касающиеся антитеррористической защищенности школ.

Подчеркнула необходимость строгого контроля за соблюдением требований постановления Правительства РК №305.

Обратила внимание на ответственность каждого сотрудника за обеспечение безопасности обучающихся и персонала.

2. Рахимов Нурмамбет Женисұлы, заместитель директора по УВР

Рассказал о мерах профилактики террористических угроз в школе, включая контроль входной группы и видеонаблюдение.

Обозначил порядок действий педагогов и работников школы в случае чрезвычайных ситуаций. Подчеркнул необходимость регулярных тренировок эвакуации учащихся.

Предложил проводить дополнительные занятия по безопасности в рамках внеклассной деятельности. Озвучил предложения по повышению бдительности среди педагогов и учеников.

Рассказал о необходимости обучения учащихся основам гражданской обороны и действиям в чрезвычайных ситуациях.

3. Бускеева Куралай Егинбаевна, заместитель директора по УВР

Подчеркнула необходимость регулярного проведения тренировочных эвакуаций.

Ознакомила участников совещания с алгоритмом действий при угрозе террористического акта.

4. Оспанова Азина Кошановна, заместитель директора по УВР

Напомнила о требованиях к организации охраны территории и пропускного режима в образовательном учреждении. Ознакомила с порядком ведения документации по вопросам безопасности.

5. Сматаева Бахытжан Акыжановна, заместитель директора по ВР

Рассказала о профилактической работе с учащимися по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности. Рассказала о необходимости включения в уроки физической культуры элементов безопасности.

Высказала мнение о важности информационной работы среди учащихся на государственном языке.

Рассказала об историческом опыте борьбы с терроризмом и методах предотвращения угроз в современном обществе.

6. Бейсембаева Гаухар Сагдатовна, заместитель директора по УВР

Подчеркнула важность информационной работы с родителями по вопросам безопасности.

Подчеркнула важность взаимодействия школы с правоохранительными органами и экстренными службами.

Доложила о материально-техническом обеспечении школы в части безопасности.

Поделилась опытом организации физической подготовки учащихся к действиям в чрезвычайных ситуациях.

7. Кайырбекова Мапруза Рамазановна, заместитель директора по АХЧ

Проинформировала о текущем состоянии противопожарной безопасности в школе.

Рассказала о проведении инструктажей по охране труда и технике безопасности.

Напомнила о необходимости регулярных проверок состояния эвакуационных выходов.

Рассказала о необходимости включения в уроки физической культуры элементов безопасности.

Доложила о работе пропускного режима и контроля доступа в здание школы.

Решения совещания:

1. Усилить контроль за соблюдением мер безопасности в школе.

2. Организовать регулярные тренировки по эвакуации и действиям в чрезвычайных ситуациях.

3. Провести дополнительные инструктажи среди сотрудников и педагогов.

4. Усилить пропускной режим и контроль доступа в школу.

5. Провести разъяснительную работу с учащимися и родителями по вопросам безопасности.

6. Подготовить отчет о состоянии антитеррористической защищенности школы и направить его в соответствующие инстанции.

7. Довести до сведения всех сотрудников положения приказа №117 Министерства просвещения РК и постановления Правительства РК №305.

Председатель: \_\_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь: \_\_\_\_\_\_ (подпись)