

**План  
профилактической работы по предотвращению  
террористических актов на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1	Издание приказа на назначение ответственного за проведение работы по ГО и ЧС	Август	Директор
2	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	Ежедневно	Директор Заместитель директора по АХР
3	Анализ работы по антитеррористической защищенности	Май	Заместитель директора по АХР
<b>2. Предупредительные меры режима безопасности</b>			
1	Усиление режима пропуска в Центре путем осуществления непрерывного контроля за входом; запретить нахождение посторонних лиц в Центре и въезд постороннего транспорта на территорию учреждения.	В течение года	Заместитель директора по АХР Технический персонал
2	Обследование территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	Ежедневно	Заместитель директора по АХР сторожа
3	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	Ежедневно	Заместитель директора по АХР Технический персонал
4	Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте	Постоянно	Заместитель директора по АХР
5	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (автоматического пожаротушения и т.п.)	Ежедневно	Директор Заместитель директора по АХР
6	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
7	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в Центре с вновь прибывшими работниками	в течение недели после поступления	Заместитель директора по АХР
8	Ознакомление вновь прибывших обучающихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	в течение недели после	ПДО

		поступления	
9	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Ситуационно	Директор Заместитель директора по УВР
10.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для обучающихся	Ситуационно	Директор Заместитель директора по УВР Руководитель объединения

### 3. Обучение и проведение инструктажей

1	Проведение систематических инструктажей с работниками и обучающимися по темам: - «Действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов»; - «Действия при угрозе террористического акта»; - «Правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники»	В течение года	Методист, ответственный за проведение тренировочных эвакуаций – Сорокин А.В.
2	Проведение инструктажей со сторожами, техническим персоналом по пропускному режиму	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
3	Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги	По графику	Методист, ответственный за проведение тренировочных эвакуаций – Сорокин А.В.
4	Обновление стенда «Информация»	В течение года	Педагог-организатор Косс Т.В.
5	Родительские собрания «Терроризм-опасность обществу» в объединениях	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, ПДО
6.	Класные часы: беседа с учащимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах, беседы на тему: «Правила нашей безопасности»; «Терроризм-угроза обществу»; «Уголовная ответственность за терроризм»	Сентябрь - октябрь	ПДО