

МБУ «Спортивная школа №3» НМР РТ

Согласовано:

Председатель профкома
В.М. Якунин

« 6 » июль 2022г.



Утверждаю:
Директор
МБУ «СШ №3» НМР РТ
Р.Г. Хаертдинов

« 06 » июль 2022г.

План
работы муниципального бюджетного учреждения
« Спортивная школа №3 » НМР РТ
по обеспечению антитеррористической защищенности объекта
(территории)
(2022/2023 учебный год)

Срок проведения	Мероприятие	Ответственный
Перед каждой тренировкой и мероприятием	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Тренер проводящий тренировку.
Ежедневно	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	Сторож, вахтер
	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Сторож, вахтер
	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения	Заместитель директора по АХЧ
	Контроль соблюдения пропускного режима	Заместитель директора по АХЧ
	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Заместитель директора по АХЧ
	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Заместитель директора по АХЧ
Еженедельно	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов	Заместитель директора по АХЧ
	Контроль выполнения настоящего плана	Директор
Ситуационно	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации	Директор
	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	Заместитель директора по АХЧ
	Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	Тренер

	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся	Заместитель директора по УСР
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Директор, заместители директора
	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Назначенные лица
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для учащихся	Директор, заместители директора
	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Назначенные лица
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ	Директор, заместитель директора
	Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Назначенные лица
	Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Заместитель директора по АХЧ
Август	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса	Директор
Май, ноябрь	Проведение плановой эвакуации сотрудников и воспитанников	Заместитель директора по АХЧ
Декабрь	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	Заместитель директора по АХЧ
Январь	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	Заместитель директора по АХЧ
Май	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника.	Заместитель директора по АХЧ

Зам директора по АХЧ



Гурьянова Э.В.