

**ПЛАН РАБОТЫ МУ СШОР № 10 ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
ТЕРРОРИЗМУ И ЭСТРЕМИЗМУ
2020 тренировочный год**

Срок проведения	Мероприятие	Ответственный
Перед каждым занятием, мероприятием	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Работник, проводящий занятие и мероприятие
Ежедневно	Осмотр здания, территории на предмет обнаружения подозрительных предметов	Сотрудники охраны
	Осмотр ограждений, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Сотрудники охраны
	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения	Сотрудники охраны
	Контроль работы сотрудников охраны	Заместитель директора по АХЧ
	Контроль соблюдения пропускного режима	Заместитель директора по АХЧ
	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Слесарь-сантехник
Ситуационно	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т.п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов	Заместитель директора по АХЧ
	Контроль выполнения настоящего плана	Директор
	Оповещение работников и обучающихся СШОР об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации	Директор
	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в СШОР с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	Заместитель директора по АХЧ
	Ознакомление вновь прибывших обучающихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	Тренер
	Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с пропускным режимом, правилами посещения работников СШОР и иной документацией по обеспечению личной безопасности обучающихся	Тренер
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Директор, заместители директора

Ознакомление участников (работников, обучающихся 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 обучающихся	Директор, заместители директора
Ознакомление участников (работников, обучающихся и их родителей) выездных мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Тренер
Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ	Директор, заместитель директора по АХЧ
Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Заместитель директора по АХЧ
Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Заместитель директора по АХЧ
Документационное обеспечение(издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса	Директор
Встреча обучающихся с представителями МЧС	Заместитель директора по УВР
Беседа с обучающимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	Тренеры
Проведение плановой эвакуации обучающихся	Заместитель директора по АХЧ
Встреча обучающихся с представителями ФСБ	Заместитель директора по УВР
Встреча обучающихся с представителями ОДН	Заместитель директора по УВР
Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении городского спортивно-оздоровительного лагеря	Начальник лагеря, тренеры

Ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Т.В.Машковцева

Заместитель директора по АХЧ

Е.В.Горохова