

Утверждено

Приказом МУ СШОР №10
от 22.12 2020 № 113

ПЛАН РАБОТЫ МУ СШОР № 10 ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ТЕРРОРИЗМУ И ЭКСТРЕМИЗМУ

(2021 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
	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 занимающихся МУ СШОР об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации	Директор
	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в МУ	Заместитель директора по

Ситуационно	СШОР с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	АХЧ
	Ознакомление вновь прибывших занимающихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	Тренер
	Ознакомление родителей (законных представителей) занимающихся с пропускным режимом, правилами посещения работников МУ СШОР и иной документацией по обеспечению личной безопасности занимающихся.	Тренер
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Директор, заместители директора
	Ознакомление участников (работников, занимающихся 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 занимающихся.	Директор, заместители директора
	Ознакомление участников (работников, занимающихся 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
	Документальное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности тренировочного процесса	Директор
	Встречи занимающихся с представителями МЧС	Заместитель директора
	Беседа с занимающимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	Тренеры

	Проведение плановой эвакуации занимающихся	Заместитель директора по АХЧ
	Встреча занимающихся с представителями ФСБ	Заместитель директора
	Встреча занимающихся с представителями ОДН	Заместитель директора
	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении городского спортивно-оздоровительного лагеря.	Начальник лагеря, тренеры