



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ТЕРРОРИЗМУ И ЭКСТРЕМИЗМУ

(2023/2024 учебный год)

Срок проведения	Мероприятие	Ответственный
Перед каждым уроком, внеучебным и внеклассным мероприятием	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Работник, проводящий занятие, внеучебное или внеклассное мероприятие
Ежедневно	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	Заместитель директора по АХЧ, сотрудники охраны
	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Заместитель директора по АХЧ, сотрудники охраны
	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (дымоудаления, автоматического пожаротушения и т.п.)	Заместитель директора по АХЧ, сотрудники охраны
	Контроль работы	Заместитель директора по АХЧ, сотрудники охраны
	Контроль соблюдения пропускного режима	Дежурный администратор
Еженедельно	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	Преподаватель-организатор ОБЖ
Ситуационно	Контроль выполнения настоящего плана	Директор
	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации	Дежурный администратор
	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	Специалист по ОТ, заместители директора
	Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	Классный руководитель
	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся	заместители директора
	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	Директор, заместители директора
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений,	Директор,

	утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ	
	Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Директор, заместители директора
	Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Заместитель директора по ПР
Июнь- август	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков, и т.п.) безопасности образовательного процесса	Директор
	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении массовых мероприятий	заместители директора
По согласованию	Встреча учащихся с представителями ПДН	Заместитель директора по ПР
	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	Директор, заместители директора