

УТВЕРЖДАЮ

*Директор ЧПОУ «ОКСИ»*  
 должность руководителя  
*Волгушова И.И.*  
 инициалы, фамилия  
 август 2022 г

подпись

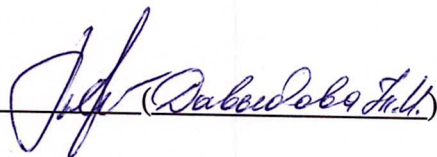
**ПЛАН  
 ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ  
 ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Планирование работы по организации деятельности по антитеррористической защищенности	Август	Директор
2.	Издание приказа на назначение ответственного за проведение работы по ГОиЧС	Сентябрь	Директор
3.	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	Ежедневно	Директор
4.	Анализ работы по антитеррористической защищенности	Май	Директор
5.	Корректировка Паспорта безопасности	Сентябрь	Директор
6.	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом; запретить нахождение посторонних лиц в техникум и въезд постороннего транспорта на территорию техникума.	В течение года	Преп-тель организатор ОБЖ дежурный администратор,
7.	Контроль за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания техникума	Ежедневно	Преп-тель организатор ОБЖ дежурный
8.	Обследование территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	Ежедневно	Преп-тель организатор ОБЖ дежурный
9.	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	Ежедневно	Зам.дир.по АХЧ
10.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	В течение года	Зам.дир.по АХЧ
11.	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения	Ежедневно	Зам.дир.по АХЧ
12.	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Ежедневно	Зам.дир.по АХЧ

13.	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в техникуме с вновь прибывшими работниками	в течение недели после поступления	Зам.дир.по АХЧ
14.	Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	в течение недели после поступления	Зам.дир.по АХЧ
15.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Ситуационно	Зам.дир.по АХЧ
16.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для обучающихся	Ситуационно	Зам.дир.по АХЧ
3. Обучение и проведение инструктажей			
17.	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	Директор
18.	Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий	По плану ГО	Зам.дир.по АХЧ
19.	Проведение инструктажей со сторожами, вахтерами по пропускному режиму	Ежедневно	Администрация
20.	Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги	По графику	Зам.дир.по АХЧ
21.	Общешкольное родительское собрание «Терроризм-опасность обществу»	Сентябрь	Зам.дир.по АХЧ
22.	Кл.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»	В течение года	Зам.дир.по АХЧ

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Заместитель директора



Заместитель директора \_\_\_\_\_