

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы Л.А. Веткина



**План работы по противодействию
терроризму и экстремизму**

| Срок проведения | Мероприятия | Ответственный |
|--|---|---|
| Перед каждым уроком, внеучебным и внеклассным мероприятием | Визуальная проверка на наличие подозрительных предметов | Преподаватели, классные руководители |
| Ежедневно | Осмотр здания на, территории, спортивных площадок в целях обнаружения подозрительных предметов | Сторож, завхоз |
| Ежедневно | Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров на предмет их целостности и исправности | Сторож, завхоз |
| Ежедневно | Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации | Завхоз |
| Ежедневно | Контроль за работой сотрудников охраны | Завхоз |
| Ежедневно | Контроль за соблюдением пропускного режима | Дежурный вахтер, завхоз |
| Ежедневно | Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации | Завхоз |
| Ежедневно | Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, подвалов) | Сторож, завхоз |
| Ситуационно | Контроль за выполнением настоящего плана | Директор школы |
| Ситуационно | Оповещение работников школы и учащихся об угрозе возникновения ЧС и проведении эвакуации | Директор школы, заместители директора по УВР и ВР |
| Ситуационно | Изучение положений, инструкций, памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления | Директор школы, завхоз, зав. канцелярией |
| Ситуационно | Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями | Классные руководители |

| | | |
|-------------|--|---|
| | по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления | |
| Ситуационно | Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения педагогов и администрации школы и иной документации по обеспечению личной безопасности обучающихся | Классные руководители, зав. канцелярией |
| Ситуационно | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков) безопасности массовых мероприятий, выездных мероприятий для обучающихся | Директор школы, заместители директора по УВР и ВР, зав. канцелярией |
| Ситуационно | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков) безопасности ремонтных работ | Директор школы, зав. Канцелярией, завхоз |
| Ситуационно | Ознакомление участников (работников школы и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Специалист по ОТ |
| Ситуационно | Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы по обеспечению безопасности | Директор школы, Специалист по ОТ |
| Ситуационно | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков) безопасности образовательного процесса | Директор школы |
| Ситуационно | Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении массовых мероприятий | Директор школы, заместители, классные руководители |