



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «ДПК»

Пискунов П.И./

**План
профилактической работы по предотвращению
террористических актов на 2018-2019 уч. год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Предупредительные меры режима безопасности			
1	Корректировка Паспорта безопасности объекта	Про мере необходимо сти	Зам. директора по АХР
2	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом; запретить нахождение посторонних лиц в учреждении и въезд постороннего транспорта на территорию учреждения.	Ежедневно	Зам. директора по АХР, дежурный преподаватель, сотрудник ЧОП
3	Контроль за автотранспортом, въезжающим на территорию учреждения и припаркованном в непосредственной близости у здания учреждения.	Ежедневно	Зам. директора по АХР, сотрудник ЧОП
4	Обследование территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	Ежедневно	Зам. дир. по АХР, комендант, сотрудник ЧОП
5	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	Ежедневно	Зам. директора по АХР, комендант
6	Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте	Постоянно	Комендант
7	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	В течение года	Директор, зам. директора по АХР, зам. директора по воспитательной работе и социальной защите
8	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (автоматического пожаротушения и т.п.)	Ежедневно	Зам. директора по АХР, комендант
9	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Ежедневно	Зам. директора по АХР, комендант
10.	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в учреждении с вновь прибывшими работниками	в течение недели после поступления	Преподаватель-организатор ОБЖ

11.	Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	в течение недели после поступления	Зам. директора по воспитательной работе и социальной защите
12	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Ситуационно	Директор
2. Обучение и проведение инструктажей			
1	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	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
2	Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий	По плану ГО	Преподаватель-организатор ОБЖ,
3	Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги	1 раз в квартал	Преподаватель-организатор ОБЖ,
4	Оформление в фойе 1 этажа уголка по наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму	Сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ,
5	Беседа с учащимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах, беседы на тему: «Правила нашей безопасности»; «Терроризм-угроза обществу»; «Уголовная ответственность за терроризм» и пр.	ежемесячно	Зам. директора по воспитательной работе и социальной защите студентов,
6	Проведение внеплановых инструктажей с работниками и обучающимися	По мере необходимости	Преподаватель-организатор ОБЖ,