**Приложение №2**

**к приказу от 10.09.2022г. № 128/1-о.д.**

**ПЛАН**

**профилактической работы по предотвращению террористических актов**

**(2022-2023 учебный год)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Место проведения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Визуальный осмотр, проверка помещения на наличие подозрительных предметов | Перед каждым занятием или дополнительным мероприятием | Учебный кабинет | Педагог дополнительного образования, проводящий занятия или дополнительные мероприятия |  |
| 2. | Осмотр здания, территории на предмет обнаружения подозрительных предметов | Ежедневно | Помещение центра, территория | Сторож, дежурный администратор |  |
| 3. | Осмотр входных групп, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности (если установлены) | Ежедневно | Помещение центра | Сторож, дежурный администратор |  |
| 4. | Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения | Один раз в месяц | Здание центра | Гаджиев И.М.-ответст.за антитеррористическую и пожарную безопасность, обслуживающая организация, |  |
| 5. | Контроль работы сотрудников охраны (если заключен договор), дежурного администратора, сторожей | Ежедневно | Здание центра | Гаджиев И.М.-ответст.за антитеррористическую и пожарную безопасность, обслуживающая организация |  |
| 6. | Контроль соблюдения пропускного режима | Ежедневно | Место пропуска в центр | Сотрудник охраны (если заключен договор), дежурный администратор |  |
| 7. | Проверка целостности и работоспособности систем водоснабжения и теплоснабжения, канализации | Один раз в месяц | Здание центра | Ответственный за ТВС и К в учреждении и обслуживающая организация |  |
| 8. | Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т.д.) на предмет обнаружения подозрительных предметов | Один раз в месяц (с составлением акта осмотра) | Здание центра | Гаджиев И.М.-ответственный за антитеррористическую и пожарную безопасность |  |
| 9. | Изучение положений, инструкций, памяток и другой документации по обеспечению безопасности в центре с вновь прибывшими работниками | В течение недели после поступления | Учебный кабинет | Гаджиев И.М.-ответст.за антитеррористическую и пожарную безопасность, обслуживающая организация |  |
| 10. | Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в центре | В течение недели после начала занятий | Учебный кабинет | Педагог дополнительного образования |  |
| 11. | Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения центра и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся | В течение недели после начала занятий | Учебный кабинет | Педагог дополнительного образования, заместитель директора по УВР |  |
| 12. | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности | Постоянно |  | Директор, заместители директора |  |
| 13. | Ознакомление (работников, учащихся и их родителей) с необходимой документацией по обеспечению безопасности при проведении мероприятий | За три дня до мероприятия |  | Назначенные лица по приказу |  |
| 14. | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) при выездных мероприятиях | Постоянно |  | Директор, заместители директора |  |
| 15. | Ознакомление (работников, учащихся и их родителей) с необходимой документацией по обеспечению безопасности при выездных мероприятиях | За три дня до выезда |  | Назначенные лица по приказу |  |
| 16. | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ | По необходимости | Здание центра | Директор, завхоз, ответственный за антитеррористическую и пожарную безопасность |  |
| 17. | Ознакомление (работников и привлеченных лиц) для ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности | При проведении работ | Здание центра | Назначенные лица по приказу |  |
| 18. | Разработка и корректировка Паспорта антитеррористической защищенности центра и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности | В течение года |  | Ответственный за антитеррористическую и пожарную безопасность |  |
| 19. | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.), для обеспечения безопасности образовательного процесса | Август | Здание центра | Директор, ответственный за антитеррористическую и пожарную безопасность |  |
| 20. | Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении мероприятий внутри центра | В течение года |  | Гаджиев И.М.-ответст.за антитеррористическую и пожарную безопасность, обслуживающая организация |  |
| 21. | Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении мероприятий внутри центра | В течение года |  | Гаджиев И.М.-ответст.за антитеррористическую и пожарную безопасность, обслуживающая организация |  |
| 22. | Проведение плановых тренировок эвакуации учащихся и сотрудников | Ежеквартально | Здание центра | Директор, |  |
| 24. | Беседа с учащимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах | Ежемесячно | Учебный кабинет | Педагог дополнительного образования, |  |
| 27. | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении новогодних мероприятий | Декабрь |  | Гаджиев И.М.-ответст.за антитеррористическую и пожарную безопасность, обслуживающая организация |  |
| 35. | Контроль выполнения настоящего плана | В течение учебного года |  | Директор |  |

Приложение 3

к приказу от 10.09.2022 № 128/1-од

**План**

**Эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта**

Действия работников при получении информации об угрозе или совершения террористического акта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Действия | Порядок и последовательность действий | Должность/фамилия исполнителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Сообщение о террористическом акте, требующем эвакуации персонала и обучающихся | При получении угрозы или информации о террористическом акте необходимо:  1. немедленно сообщить по телефону 02, или 112  2. задействовать систему оповещения людей  3. поставить в известность руководителя учреждения или заменяющего его работника  4. вызвать охранную службу  5. открыть эвакуационные выходы  6. проверить отсутствие людей в зданиях.  7. встречать службы быстрого реагирования  8. убрать с подъездных путей личный автотранспорт  9. не допустить возвращение детей в здание (выставить охрану) | Лицо, получившее информацию об угрозе террористического акта  Дежурный администратор |
| 2 | Эвакуация детей из здания центра согласно схеме эвакуации | 1. Все дети должны выводиться из здания учреждения через коридоры и запасные выходы немедленно при получении сигнала об эвакуации  2. взять ценные вещи, документы, одеться по сезону, организовано покинуть здание и вывести обучающихся в безопасное место (удаление 200 м)  3. эвакуация должна проходить без паники и суеты  4. действовать по указанию руководителя учреждения | Педагоги, заместители директора, директор |
| 3 | Сверка списочного состава с фактическим наличием эвакуированных из здания центра детей | 1. Все эвакуированные из здания дети проверяются по имеющимся в группах именным спискам (журналам)  2. Докладывают информацию о количестве эвакуированных директору и начальнику штаба | Педагоги, заместители директора по УВР |
| 4 | Размещение эвакуированных из здания центра детей | В теплую погоду дети группами размещаются во дворе учреждения. | Педагоги, заместители директора |
| 5 | Оповещение родителей обучающихся о местонахождении детей | Для оповещения используется сотовая связь, стационарная телефонная связь. | Педагоги, заместители директора |