

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска  
«Средняя общеобразовательная школа № 33»

ул. Крупской, д. 13, г. Мурманск , 183053, телефон - факс (8152) 57-43-39,  
e-mail: [school33mur@mail.ru](mailto:school33mur@mail.ru), сайт: [www.murman-school33.ucoz.ru](http://www.murman-school33.ucoz.ru)

**Утвержден**  
приказом директора  
МБОУ г. Мурманска СОШ № 33  
от 13.01.2020 № 2/7

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ  
ТЕРРОРИЗМУ И ЭКСТРЕМИЗМУ**

<b>Срок проведения</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>
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, спортивной площадки на предмет обнаружения подозрительных предметов	Сотрудники охраны
	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Сотрудники охраны
	Проверка исправности работы кнопки тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения	Документовед, начальник хозяйственного отдела
	Контроль работы сотрудников охраны	Дежурный администратор
	Контроль соблюдения пропускного режима	Дежурный администратор
	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Рабочий по обслуживанию зданий
Еженедельно	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Начальник хозяйственного отдела
	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов	Начальник хозяйственного отдела
	Контроль выполнения настоящего плана	Директор
	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение	Директор

Ситуационно	эвакуации	
	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь принятыми работниками в течение недели после поступления	Заместитель директора по ВР
	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	Классные руководители
	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 инструкциями 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	Назначенные лица
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ	Начальник хозяйственного отдела
	Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Начальник хозяйственного отдела
	Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Заместитель директора по ВР / Назначенное лицо
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 «Дня знаний»	Заместитель директора по ВР
	Обеспечение дополнительных мер	Заместитель директора

Сентябрь	безопасности при проведении «Дня знаний»	по ВР
	Встреча учащихся с представителями МЧС	Заместитель директора по ВР
	Беседа с учащимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Октябрь	Проведение плановой эвакуации учащихся (или по графику)	Заместитель директора по ВР
	Встреча учащихся с представителями ФСБ (по согласованию)	Заместитель директора по ВР
	Проведение организационных мероприятий по обеспечению безопасности при праздновании «Дня народного единства»	Заместитель директора по ВР
Ноябрь	Обеспечение дополнительных мер безопасности при праздновании «Дня народного единства»	Заместитель директора по ВР
Декабрь	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	Заместитель директора по ВР
Январь	Встреча учащихся с представителями ОВД (по согласованию)	Заместитель директора по ВР
	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	Начальник хозяйственного отдела
Февраль	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества»	Заместитель директора по ВР
Март	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Международный женский день»	Заместитель директора по ВР
Апрель	Встреча учащихся с представителями ГПС	Заместитель директора по ВР
Май	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Последний звонок»	Заместитель директора по ВР
Июнь-июль-август	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности в период ремонтных работ	Начальник хозяйственного отдела

Заместитель директора по ВР

Липатникова Л.Н.