



**ПЛАН
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО
ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ
АКТОВ НА 2019 Г.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполне- ния	Исполни- тель	Отметка о выполне- нии
1.	Провести разъяснительную работу по ознакомлению сотрудников о том, что гражданским долгом каждого является оказание помощи правоохранительным органам в предупреждении, предотвращении и пресечении актов терроризма.	в течение года	директор	выполняется
2.	Руководящему составу и всем сотрудникам учреждения знать самим и доводить до сведения посетителей в части, их касающейся, требования руководящих документов по предупреждению и борьбе с терроризмом, по вопросам предупреждения и предотвращения террористических актов и обеспечению безопасности в учреждении.	в течение года	директор	выполняется

3.	<p>Включать в годовой план работы учреждения проведение таких мероприятий, как встречи всех сотрудников учреждения с сотрудниками правоохранительных органов (ФСБ, МВД, прокуратуры), диспуты и беседы на темы: «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Сущность терроризма», «Молодежные экстремистские организации и их опасность для общества», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях?» и др. и осуществлять контроль .</p>	в течение года	директор	выполняется
4.	<p>Планировать занятия по вопросам противодействия терроризму со всеми сотрудниками учреждения</p>	в течение года	директор	выполняется
5.	<p>Содержать в порядке подсобные помещения и запасные выходы из здания учреждения, которые должны быть закрыты . Ежедневно осуществлять контроль за состоянием этих объектов. Следить за освещением территории в темное время.</p>	постоянно	заведующий хозяйством	выполняется
6.	<p>Проверять состояние помещений, кабинетов, и др.), контролировать наведение порядка в помещениях.</p>	постоянно	заведующий хозяйством	выполняется

7.	Сотрудникам учреждения прибывать на свои рабочие места не позднее чем за 15 минут до начала работы, с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	постоянно	директор	выполняется
8.	<p>Ответственному за охрану:</p> <ul style="list-style-type: none"> - держать входные двери здания свободными для входа и выхода во время массового (общего) прибытия сотрудников и посетителей на работу и мероприятия и убытия их после окончания работы и мероприятий. В остальное время суток входные двери должны находиться в запертом состоянии и открываться по сигналу прибывшего; - после окончания рабочего дня регулярно обходить и проверять внутренние помещения , обращая внимание на посторонние и подозрительные предметы; - о всех обнаруженных нарушениях немедленно докладывать руководителю учреждения. 	постоянно	начальник службы контроля	выполняется
9.	Каждый сотрудник и посетитель обязан при обнаружении недостатков и нарушений, касающихся обеспечения безопасности, незамедлительно сообщить об этом руководителю учреждения.	в случае необходимости.	сотрудники	выполняется