

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫШНЕВОЛОЦКИЙ  
ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор **Борисов А.В.**

« 11 » 01 2021 г.

**План мероприятий  
по обеспечению антитеррористической защищенности объекта  
ГБУ ВДИ на 2021 год**

№ п/п	Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объектов ГБУ ВДИ	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
<b>Работа с персоналом</b>			
1.	Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ « О противодействии терроризму » Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ	1 раз в квартал	Директор
2.	Контроль мер обеспечения внешней безопасности ( наличие замков на подвальных, складских помещениях, исправность звонка сигнализации, организация круглосуточного дежурства персонала учреждения, исполнение условий договора частным охранным предприятием (ЧОП)	постоянно	Начальник технического отдела Начальник хозяйственного отдела Руководители структурных подразделений
3.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности руководителей отделов и структурных подразделений в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Директор
4.	Инструктаж персонала в соответствии с разработанными инструкциями: а) о порядке действий персонала при угрозе террористического акта, при обнаружении веществ, которые могут быть взрывоопасными; б) по действиям персонала в случае угрозы совершения или совершения террористического акта; в) по действиям должностных лиц в ситуациях, содержащих террористические угрозы.	2 раза в год	Руководители отделов и структурных подразделений
5.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы в письменном виде, по действиям при захвате заложников террористами	2 раза в год	Директор

1	2	3	4
6.	Инструктаж по внутриобъектовому режиму	2 раза в год	Директор Начальник технического отдела
7.	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно	Директор  Сотрудники ЧОП
8.	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	Ежедневно	Сотрудники ЧОП
9.	Проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам антитеррористической защищенности	2 раза в год	Директор
10.	Проведение объектовых тренировок с администрацией Учреждения, должностными лицами ГО и с сотрудниками Учреждения по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	1 раз в год	Ответственный по ГО
11.	Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов Учреждения. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории Учреждения в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела
12.	Обеспечение контроля за вносимыми на территорию Учреждения грузами и предметами ручной клади.	Постоянно	Сотрудники частного охранного предприятия (ЧОП) Дежурный персонал Начальник хозяйственного отдела Руководство и работники пищеблока
13.	Проведение практических занятий: - по отработке действий с огнетушителем ; - использование защитного капюшона «Феникс -2»; - использование внутреннего пожарного водопровода	2 раза год	Ответственный за пожарную безопасность Специалист по охране труда
14.	Взаимодействие с органами охраны правопорядка, пожарной охраной и сотрудниками ЧОП на время проведения мероприятий с массовым участием людей.	При проведени и мероприят ий с массовым участием людей.	Начальник технического отдела

15	Контроль за исправностью работы систем АПС	Ежедневно	Начальник технического отдела
16	Анализ работы по антитеррористической защищенности	Декабрь	Директор
<b>Работа с проживающими</b>			
17	Тематические беседы: «Как я должен поступать при угрозе террористического акта »; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в общественных местах и городском транспорте» и т.д.	Согласно графика	Директор
18	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	Согласно графика	Директор Руководители структурных подразделений
19	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций работников и проживающих при возникновении ЧС: природного и техногенного характера	Ежеквартально	Директор Начальник технического отдела
<b>Работа с посетителями</b>			
20	Проведение бесед о режиме и правилах посещения проживающих.	Постоянно	Дежурный персонал
21	Оформление информационных уголков	Постоянно	Начальник технического отдела