

## План мероприятий по антитеррористической защищенности

### МБУ «ДК Лозовый» и закрепленной за ним территории на 2019 год.

**Цель:** Закрепление действий предупредительного характера по противодействию терроризму и экстремизму в МБУ «ДК Лозовый» за ответственными лицами.

**Задачи:** Создание условий безопасного функционирования учреждения. Охрана жизни и здоровья сотрудников и посетителей МБУ «ДК Лозовый».

№	Мероприятие	Время исполнения	Ответственный
1	Назначение приказом ответственного за антитеррористическую безопасность	Январь	Директор учреждения
2	Разработка и утверждение плана мероприятий по антитеррористической защищенности МБУ «ДК Лозовый» и закрепленной за ним территории на 2019 год.	Январь	Директор учреждения Методист.
3	Объектовая тренировка. Тема «Действия сотрудников учреждения при захвате заложников»	Июнь	Директор учреждения Методист.
4	Контроль за техническим состоянием подвальных, подсобных помещений, запасных выходов, за освещением территории МБУ в темное время суток.	Постоянно.	Начальник хоз.отдела.
5	Организация работы по пропускному режиму в здание учреждения.		
6	Обеспечение содержания эвакуационных выходов в соответствии с нормами и правилами.	Постоянно.	Начальник хоз.отдела.
7	Проведение ежеквартальных инструктажей и методических занятий с персоналом АХУ и МБУ о предотвращении терроризма и принятии экстренных мер в случае: 1. Действия при обнаружении взрывных устройств или подозрительных предметов; 2. Действия при поступлении угроз в письменной форме; 3. Действия при захвате заложников.	Ежеквартально.  В случае необходимости.	Директор учреждения. Методист.
8	Обеспечение свободного доступа посетителей и работников учреждения к телефонному аппарату, расположенному на вахте ДК. Обеспечение посетителей и работников учреждения информацией о номерах телефонов экстренных служб.	Постоянно.	Начальник хоз.отдела.
9	Организация обучения руководящего состава, сотрудников МБУ по действиям в условиях ЧС и	При организации семинаров.	Директор учреждения.

	противодействия терроризму.		
10	Контроль за ведением журналов «Прием и передача смены», «Журнал учета посетителей».	Постоянно.	Начальник хоз.отдела.
11	Обход территории в момент приема и сдачи смены.	Постоянно	Сторож
12	Контроль за въездом транспорта на территорию учреждения. Открытие ворот по мере необходимости.	Постоянно.	Сторож.
13	Контроль за соблюдением графика дежурств сторожей, приема и сдачи смены.	Постоянно.	Начальник хоз.отдела.
14	Проверка наличия и укомплектованности медицинских аптечек.	В течении года.	Начальник хоз.отдела.
15	Немедленный доклад директору МБУ.	В случае ЧС.	Все сотрудники.
16	Внесение изменений в инструкции по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности посетителей и сотрудников учреждения.	По мере необходимости.	Директор учреждения.
17	Разработка и корректировка НП и локальных актов по антитеррористической защищенности.	По мере необходимости.	Директор учреждения. Методист.
18	Привлечение ДНД микрорайона Лозовый для обеспечения правопорядка.	Во время проведения праздников, массовых гуляний, концертов.	Директор учреждения.
19	Своевременное предоставление планов, отчетов по антитеррористической безопасности.	До 3-го числа ежемесячно.	Методист.
20	Профилактический осмотр наружных металлических решеток на оконных проемах 1 этажа, проверка состояния навесных замков, устранение неисправностей.	май	Начальник хоз.отдела. Рабочий

Директор МБУ «ДК Лозовый»

Колунова Т. Н.,  
(42363)643-66



С. В. Гадалина