



**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Районный дом культуры и спорта»
муниципального образования
Староминский район**

П Р И К А З

09.01 2024 года

№ 21

ст-ца Староминская

**О продолжении выполнения мероприятий по обеспечению
антитеррористической защищённости в учреждении**

В целях организации и проведения работы по обеспечению антитеррористической безопасности, охраны жизни и здоровья работников и посетителей учреждения, п р и к а з ы в а ю:

1. Продолжить работу в учреждении группы, ответственной за организацию работ по обеспечению антитеррористической защищённости в составе:

Руководитель группы – Кулишова О.Н. – директор

Члены: Латушко М.С. – заместитель директора;

Горянов М.Н. – руководитель клубного формирования, ответственный по ГО и ЧС;

Кузнецова О.П. – администратор;

Ганжула С. И. – художник по свету, ответственный за пожарную безопасность;

Лушкова О.Н. – специалист по кадрам.

2. Утвердить план профилактической работы по предотвращению террористических актов на 2024 год (Приложение №1)

3. Составу группы вести работу в соответствии с планом.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня подписания и действует с 01 января 2024 года по 31 декабря 2024 года.

Директор



Кулишова О.Н.

Приложение

Утвержден приказом МБУК «РДКС»

№21 от 09.01.2024 года

Директор Кулишова О.Н.

План

Профилактической работы по предотвращению
террористических актов на 2024г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Предупредительные меры режима безопасности			
1	Корректировка Паспорта безопасности	По мере необходимости	Директор
2	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом; запретить нахождение посторонних лиц в учреждении.	Ежедневно	Директор, сотрудник ЧОО
3	Контроль за автотранспортом, въезжающим на территорию учреждения и припаркованном в непосредственной близости у здания учреждения.	Ежедневно	Зам. директора, сотрудник ЧОО
4	Обследование территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов.	Ежедневно	сотрудник ЧОО
5	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	Ежедневно	Зам. директора, сотрудник ЧОО
6	Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания установленном месте.	Постоянно	Директор, сотрудник ЧОО, зам. директора
7	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	В течение года	Директор, Ответственный по ГО и ЧС
8	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (автономного пожаротушения и т.п.)	Ежедневно	Директор, зам. директора, ответственный за пож. безопасность
9	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Ежедневно	Зам. директора
10	Доведение Положений, инструкций, памяток и другой документации по обеспечению безопасности в учреждении до новых работников	В течение недели после поступления на работу	Директор
11	Документационное обеспечение (издание		Директор,

	необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Регулярно	администратор, Спец. по кадрам
2. Обучение и проведение инструктажей			
1	Отработка практических действий по эвакуации персонала по сигналу тревоги	По согласованию с ответственными органами не менее 1 раза в полугодие	директор
2	Оформление (обновление) в фойе 1 этажа уголка по наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму	По мере поступления необходимой информации	редактор
3	Проведение внепланового инструктажа с работниками	По мере необходимости	директор