

**Перечень мероприятий по обеспечению антитеррористической
защищенности
МБУК «Ординский Дом культуры»
на 2025 год.**

№п/п	Мероприятия	сроки	ответственные
1.	Издание приказов об ответственном лице за антитеррористическую безопасность, об установлении пропускного режима	Ежегодно в начале года	Директор
2.	Утверждение положений, инструкций антитеррористической безопасности	Ежегодно в начале года	Директор
3.	Организация пропускного режима и контроль за соблюдением пропускного режима и внутриобъектового режимов	постоянно	Ответственное лицо
4.	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность звонков в группах, расположенных на первом этаже, дежурство сторожей в ночное время)	постоянно	Ответственное лицо
5.	Приказ "Об установлении противопожарного режима. Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Приказ об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории	Начало года	Директор
6.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Ответственное лицо
7.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в года	Ответственное лицо
8.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в года год	Ответственное лицо
9.	Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму	2 раза в год	Ответственное лицо
10.	Проведение занятий с работниками объектов по минимизации морально-психологических последствий террористического акта	2 раза	Привлеченный психолог Ответственное лицо

11.	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:	Ответственное лицо
12.	Ведение журнала регистрации всех посетителей	Ежедневно	ответственный за пропускной режим
13.	Проведение командно-штабные учения, должностными лицами ГО и тренировки с сотрудниками учреждения по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раза в год	Директор, ответственный ГО ЧС
14.	Постоянное содержание в порядке чердачные, подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из которых должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Ответственное лицо
15.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Ответственное лицо
16.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Ответственное лицо
17.	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	Директор Ответственный ГО ЧС
18.	Организация взаимодействия с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий	По мере необходимости	Директор
19.	Контроль за исправностью работы систем КТС	ежедневно	Ответственное лицо
20.	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера	2 раза в год	Ответственный ГО ЧС
22	Проведение родительских собраний; мероприятий.	2 раза в год	Руководители клубных формирований
23	Оформление информационного уголка	В течение года	Ответственное лицо