|  |
| --- |
| Утверждаю:Директор ГКУ СО ЯО СРЦ «Колосок»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Я.Изотова«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

**План мероприятий**

**антитеррористической защищённости**

**ГКУ СО ЯО СРЦ «Колосок» на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок****выполнения** | **Ответственный за выполнение** |
| 1. | Контроль за соблюдением пропускного режима, а также въездом на территорию учреждения, проверка, в необходимых случаях, документов у лиц, проходящих в СРЦ | Постоянно | Охранник, зам. дир. по АХР |
| 2. | Регистрация посторонних лиц в журнале посетителей | Постоянно | Охранник |
| 3. | Осуществление ежедневных обходов территории и осмотр всех помещений для своевременного выявления посторонних предметов | 2 раза в день | Охранник, завхоз |
| 4. | Контроль за целостностью ограждения территории | Постоянно | Завхоз |
| 5. | Проведение инструктажей с охранниками по пропускному режиму в здании  | Ежедневно | Зам. директора по АХР |
| 6. | Тренировки действий при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения террористического акта с работниками |  1 раз в квартал | Зам. директора по АХР |
| 7. | Инструктаж о повышении бдительности, действиях при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения террористического акта с работниками | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХР |
| 8. | Информирование о времени и месте проведения массовых мероприятий | не менее чем за 1 день до проведения массовых мероприятий | Зам. дир. по ВР |
| 9. | Проверка работоспособности пожарно-охранных систем, систем оповещения и видеонаблюдения, средств связи и кнопок тревожной сигнализации | Ежемесячно  | Зам. директора по АХР |
| 10. | Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации ( исправность дверных замков, не загромажденность проходов) | В течении года | Зам. директора по АХЧ |
| 11. | Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания СРЦ | В течении года | Охранник |