

ИНСТРУКЦИЯ

по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников МБУ «ЦСОН» в условиях повседневной жизнедеятельности

1. Установить и содержать постоянно пропускной режим в центре, особое внимание уделять исключению несанкционированного доступа лиц через эвакуационные и хозяйственные входы.

Диалог с посетителями, в том числе лицами, прибывшими для проверок, начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия.

Не разрешать посетителям бесконтрольно обходить учреждение, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

Ответственные: заместитель директора по общим вопросам.

заместитель директора по социальным вопросам

2. Включать в годовые и месячные планы работы:

- мероприятия по проведению встреч коллектива центра с представителями правоохранительных органов, ОВД, УФСБ, УГО и ЧС, представителями органов местного самоуправления;

- беседы, диспуты, на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма, методы организации и проведения терактов;

- мероприятия по повышению бдительности и умению распознать террористов, предупредить осуществление теракта.

Ответственные: заместитель директора по общим вопросам,

заместитель директора по социальным вопросам

3. Определить порядок контроля и ежедневного осмотра состояния ограждений, закрепленной территории, здания, контроля завоза продуктов и имущества, содержание других помещений.

Ответственные: заместитель директора по общим вопросам

4. Обязать руководителей подразделений проводить визуальную проверку кабинетов на предмет взрыво-, пожаро- и другой безопасности.

Ответственные: заместитель директора по социальной работе

5. Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории центра. Исключить использование территории в посторонних целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации времяпрепровождения) круглосуточно.

Ответственные: заместитель директора по общим вопросам,
сторож.

6. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми на щеколды. Определить ответственных за их содержание и порядок хранения ключей, на случай экстренной необходимости, эвакуации людей и имущества.

Ответственные: заместитель директора по общим вопросам,
заведующий хозяйством

7. Определить порядок, периодичность проверок, ответственных лиц за исправное содержание противопожарных средств.

Ответственные: заместитель директора по общим вопросам.

8. Ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения охранных функций сторожами.

Ответственные: заведующий хозяйством

9. О случаях обнаружения признаков подготовки и проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в УФСБ, своему руководителю, в УСЗН, в правоохранительные органы, УГО и ЧС.

Ответственные: директор,
заместитель директора по общим вопросам

Специалист по охране труда

И.А.Михайлова