

Утвержден
приказом ГАУ «Первоуральский ПНИ»
от 09.01.2025 № 3-од

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)
ГАУ «Первоуральский ПНИ» на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный/ исполнитель
I. Организационные мероприятия			
1	Обзор федерального и регионального законодательства по антитеррористической защищенности	Январь Июль	Специалист по охране труда
2	Актуализация нормативно - правовой документации по антитеррористической защищенности (локальные акты, должностные инструкции и др.), внесение изменений в Паспорт безопасности (при необходимости)	Январь Июль и по мере внесения изменений в действующее законодательство	Специалист по охране труда/ Юрисконсульт
3	Разработка и утверждение организационно распорядительных документов по антитеррористической защищенности на текущий год.	По мере необходимости	Заместитель директора/ специалист по охране труда
4	Проведение заседаний антитеррористической комиссии.	Ежеквартально	Заместитель директора
5	Подготовка закупочной документации и проведение закупочной процедуры на услуги физической охраны, заключение договора с победителем.	Ноябрь	Специалист по охране труда/ специалист по закупкам
6	Подготовка закупочной документации и проведение закупочной процедуры на оказание услуг по техническому обслуживанию систем (средств, установок) АПС, СОУЭ ГАУ «Первоуральский ПНИ», заключение договора с победителем.	Октябрь	Специалист по охране труда/ специалист по закупкам
7	Организация взаимодействия с территориальными органами безопасности и территориальными органами МВД РФ по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	Постоянно	Заместитель директора/Специалист по ОТ
8	Разработка документов, определяющих порядок подготовки и проведения тренировки: организационные документы и документы, обеспечивающие проведение тренировки.	Февраль, май, август, ноябрь	Заместитель директора/Специалист по охране труда
9	Обучение и повышение квалификации руководителей и специалистов по	Согласно отдельного	Специалист по охране труда/ специалист по кадрам

	антитеррористической защищенности	плана	
10	Разработка Плана-графика проведения инструктажей и обучения в подразделениях.	Январь	Заместитель директора/Специалист по охране труда
11	Составление разрешающих списков автотранспорта, организаций и работников имеющих право въезда и входа на территорию учреждения. Их актуализация.	Январь По мере изменений	Заместитель директора/Специалист по охране труда
II. Профилактические мероприятия			
1	Проведение первичного (вводного) инструктажа по антитеррористической безопасности	Сразу после приема на работу, в случае если работник ранее не был обучен	Заместитель директора/Специалист по охране труда
2	Проведение повторных инструктажей по антитеррористической безопасности	Июнь, декабрь	Заместитель директора/Специалист по охране труда
3	Проведение внеплановых инструктажей по антитеррористической безопасности	По мере необходимости	Заместитель директора/Специалист по охране труда
4	Проведение обучения работников учреждения по антитеррористической защищенности по утвержденным темам.	Ежеквартально	Заместитель директора/Специалист по охране труда
5	Распространение лекционного материала по антитеррору среди получателей социальных услуг	Ежеквартально	Специалист по охране труда/ специалист по социальной работе
	Организация дежурства в государственные праздники, в период избирательных кампаний.		Директор/специалист по кадрам.
	Разработка и реализация мер по обеспечению устойчивого функционирования ОПО ГАУ «Первоуральский ПНИ»	В период праздничных и выходных дней	Заместитель директора/ заведующий хозяйством, инженер.
6	Проведение объектовых тренировок	Согласно отдельного плана	Заместитель директора/ специалист по охране труда
III. Охранные мероприятия			
1	Организация обеспечения пропускного и внутри объектового режимов в учреждении, контроль за их выполнением.	Постоянно	Заместитель директора специалист по охране труда
2	Поддержание в исправном состоянии инженерно-технических сетей, систем	Постоянно	Специалист по охране труда/ Инженер Пушкарев А.В.

	коммуникаций, оснащение объекта бесперебойной устойчивой связью.		
3	Поддержание в исправном состоянии системы видеонаблюдения, обеспечение хранения данных системой видеонаблюдения в течение 30 суток.	Постоянно	Заместитель директора/ Заведующий хозяйством
4	Осуществление контроля за состоянием территории, подъездных путей, центральных и запасных выходов, помещений внутри здания главного корпуса посредством системы видеонаблюдения	Круглосуточно	Заместитель директора/ охранник физической охраны в здании Главного корпуса.
5	Организация внешней безопасности: осмотр ограждения; 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, еженедельно, согласно отдельно утвержденного графика	Заместитель директора/ заведующий хозяйством, охранники физической охраны .
6	Организация внутренней безопасности: регулярный осмотр помещений зданий: главного корпуса, прачечной, хозблока.	Ежедневно	Заместитель директора/ заведующий хозяйством, заведующий прачечной, сестры хозяйки, шеф-повар, инструктор по труду.
IV Совершенствование учебной и материальной базы			
1	Проверка наличия памяток, инструкций, алгоритмов действий при ЧС на рабочих местах сотрудников.	Ежемесячно	Заместитель директора специалист по охране труда
2	Оформление (актуализация) информационных стендов по антитеррористической безопасности.	Ежегодно. По мере необходимости	Заместитель директора специалист по охране труда
3	Актуализация инструкций	По мере необходимости	Заместитель директора специалист по охране труда

Составил: специалист по охране труда Манеркина Н.В.