

Утверждаю:

Директор \_\_\_\_\_ Л.П.Булатова

09 января 2020 года.

**План работы антитеррористической комиссии  
ГКУ «СРЦН Туринского района»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Издание приказа о создании комиссии по антитеррористической безопасности учреждения	январь	директор
2.	Проверка помещений, чердачного помещения, складов на предмет взрывчатых и легковоспламеняющихся веществ с составлением акта проверки.	В течение года	Заместитель директора, уполномоченный представитель трудового коллектива
3.	Технические и организационные меры по предотвращению несанкционированного доступа посторонних лиц в чердачные, складские и другие технические помещения.	В течение года	Заместитель директора
4.	Проверка запасных выходов и въезд на территорию учреждения.	В течение года	Заместитель директора
5.	Принятие мер в отношении автотранспорта, паркующего у центра.	В течение года	Заместитель директора, вахтер, дежурный воспитатель, дежурный младший воспитатель
6.	Проведение с сотрудниками и воспитанниками разъяснительной работы по повышению бдительности и мерах по обеспечению личной безопасности.	В течение года	Заместители директора, воспитатели
7.	Проведение инструктажей, практических занятий, тренировок	Согласно плану проведения инструктажей, тренировок	Заместители директора
8.	Проверка исправности систем АПС, тревожной кнопки и средств пожаротушения.	В течение года	Заместитель директора, комиссия по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности учреждения
9.	Проверка территории учреждения и помещений на предмет антитеррористической безопасности.	постоянно	Заместитель директора
10.	Обновление на стендах информации о телефонах полиции и аварийных служб.	По мере необходимости	Комиссия по антитеррористической защищенности учреждения
11.	Совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	В случае необходимости	директор
12.	Проведение объектовой тренировки по эвакуации сотрудников и проживающих.	1 раз в полгода	Заместитель директора
13.	Заседание комиссии по итогам 2020г. и постановке задач на следующий год.	ноябрь	Комиссия по антитеррористической защищенности учреждения



Согласовано:

Уполномоченный представитель  
трудового коллектива

 С.М.Архипова



Утверждено:

приказом директора

ГКУ «СРЦН Туринского района»

«09» января 2017 года

№11-ОД

## Положение

### о комиссии по антитеррористической защищенности

#### ГКУ «СРЦН Туринского района»

1. Антитеррористическая Комиссия является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава учреждения при выполнении мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности жизнедеятельности.
2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, других органов исполнительной власти, Министерства социальной политики Свердловской области, а также настоящим Положением.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти и Министерством социальной политики Свердловской области, а также заинтересованными организациями.
4. Основной целью деятельности Комиссии является разработка и внедрение комплекса мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности образовательного учреждения.
- 5. Основными задачами Комиссии являются:**
  - анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития на территории города Туринска и Туринского городского округа;
  - координация деятельности учреждения с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности;
  - планирование и осуществление мероприятий, направленных на противодействие терроризму и обеспечение безопасности жизнедеятельности социально-реабилитационного центра;
  - выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения.
- 6. Комиссия имеет право:**
  - принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения;
  - запрашивать у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения, возложенных на



нее задач;

- привлекать должностных лиц и специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (по согласованию с их руководителями) и представителей общественности для участия в работе комиссии;
- вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Комиссии вопросам, требующим решения директора учреждения;
- осуществлять контроль за ходом выполнения решений комиссии.

#### **7. Руководитель Комиссии:**

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- подписывает принятые Комиссией решения;
- принимает решение о проведении совещаний Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- осуществляет контроль за ходом выполнения решений Комиссии.

#### **8. Члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на совещаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- выполнять обязанности и поручения, определенные руководителем Комиссии;
- принимать участие в осуществлении контроля за ходом выполнения решений Комиссии.
- при невозможности присутствия на совещании (в экстренном случае) заблаговременно извещать об этом ответственного руководителя Комиссии;
- в случае необходимости направлять руководителю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

**9. Инструктажи** проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал, либо при необходимости.

**10. Совещания** Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

**11. Контроль** за выполнением основных мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму осуществляется в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в полугодие.

Результаты текущего контроля руководитель Комиссии докладывает руководителю учреждения на первом служебном совещании каждого месяца, немедленно при необходимости принятия безотлагательных решений.

Результаты работы проверочных комиссий, письменные доклады (отчеты) о результатах контроля хранятся в деле.

**12. Взаимодействие** с ОВД, УФСБ, ГО и ЧС, осуществлять согласно плану работы учреждения при проведении совместных мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, но не реже одного раза в месяц, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в их компетенцию.

Взаимодействие с данными структурами поддерживать постоянно, в целях обеспечения безопасности детей и персонала при ежедневном нахождении их в здании и на территории учреждения.

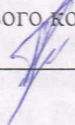
**13. Решения**, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всего персонала и воспитанников учреждения.

Одним из важнейших аспектов обеспечения комплексной безопасности является обеспечение психологической безопасности в учреждении.



Согласовано:

Уполномоченный представитель  
Трудового коллектива

 Е.В. Тушнолобова

Утверждаю:

Директор ГКУ «СРЦН Туринского района»

 Л.П. Булатова



Государственное казенное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних Туринского района»

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

Принято на собрании  
трудового коллектива.  
Протокол № 2  
от «22» декабря 2017г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в государственном казенном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Туринского района» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением об ГКУ «СРЦН Туринского района», Уставом.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в государственном казенном учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Туринского района» (далее по тексту – Учреждение), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников Учреждения.

1.3. Пропускной режим в Учреждении осуществляется дежурным вахтером, в том числе в выходные и праздничные дни.

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию Учреждения назначается заместитель директора по антитеррористической безопасности.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

## 2. Организация пропускного режима.

2.1. Вход воспитанников данного Учреждения осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации. Все остальные подростки пропускаются по предъявлению документа.

2.2. Работники пропускаются на территорию Учреждения без предъявления документа и без записи в журнале регистрации.

2.3. Нахождение сотрудников на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения запрещается.

2.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей: время прибытия, время убытия, к кому прибыл.

2.5. Пропуск посетителей в здание Учреждения допускается только с разрешения директора Учреждения или его заместителей с 08-00 до 17-00 часов.

2.6. После окончания времени, отведенного для входа посторонних, дежурным вахтером производится осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.7. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора.

### Осмотр вещей посетителей.

2.8. При наличии у посетителей ручной клади дежурный вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.9. В случае отказа – вызывается дежурный администратор, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Учреждение.

2.10. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Учреждение вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора Учреждения и действует по его указанию, при необходимости вызывается наряд полиции, применяется средство тревожной сигнализации.

2.11. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.



### **Журнал регистрации посетителей.**

№	Дата посещения центра	Ф.И.О. посетителя	Время входа в центр	Время выхода из центра	К кому из работников центра прибыл	Подпись вахтера	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8

2.12. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

2.13. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

### **Пропуск автотранспорта.**

2.14. Въезд на территорию Учреждения разрешается:

- специализированному транспорту;
- личному транспорту сотрудников, по разрешению директора Учреждения.

2.15. Стоянка личного транспорта сотрудников разрешается только в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта **запрещается**.

2.16. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с разрешения директора Учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием цели нахождения.

2.17. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный вахтер информирует директора Учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости информирует территориальный орган внутренних дел.

2.18. Действия дежурного вахтера в случае возникновения нештатной ситуации по пропуску автомобиля аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Учреждения (п.2.10 настоящего Положения).

### **3.Права и обязанности дежурного вахтера.**

3.1. **Дежурный вахтер должен знать:**

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности;
- расположение и порядок работы пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами;
- внутренний распорядок Учреждения;
- правила осмотра ручной клади.

3.2. **На посту у вахтера должны быть:**

- телефонный аппарат;
- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб;
- телефоны администрации Учреждения;
- технические средства контроля за обстановкой.

3.3. **Дежурный вахтер обязан:**

3.3.1. **перед заступлением на пост:**



- осуществлять обход территории объекта;
- проверять наличие:
  - документации поста,
  - средств связи,
  - средств пожаротушения,
  - ключей от помещений и выходов;
- проверять исправность:
  - оборудования,
  - технических средств контроля за обстановкой,
  - средств связи;
- проверять отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- докладывать о произведенной смене и выявленных недостатках заместителю директора.

### **3.3.2. во время рабочей смены:**

- осуществлять пропускной режим в Учреждении в соответствии с п.2 настоящего Положения;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории Учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;
- производить обход территории Учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.
- в случае прибытия лиц для проверки, вахтер обязан поставить в известность директора Учреждения и, убедившись, что они имеют на это право, допустить их на объект и ответить на поставленные вопросы в пределах своей компетенции.

### **3.3.3. при возникновении нештатной ситуации, при обнаружении**

подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

### **3.4. Дежурный вахтер имеет право:**

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Учреждению;
- требовать немедленного устранения выявленных нарушений;
- пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима воспитанниками, сотрудниками и посетителями Учреждения.

### **3.5. Дежурному вахтеру запрещается:**

- покидать пост без разрешения администрации Учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- курение на рабочем месте и на территории Учреждения.