|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  **«КРАСНОБОРСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»** РАСПОРЯЖЕНИЕ от 06.04.2017 г. № 19/2-од  с. Красноборск  **Об организации работы по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", а также в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности получателей социальных услуг:

1. Ответственным за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов и социальном приюте для детей назначить Власову Ольгу Олеговну - заведующую отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
2. Ответственным за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности в отделении абилитации детей с ограниченными возможностями здоровья назначить Антонову Наталью Семеновну - педагога-психолога отделения абилитации детей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Ответственным за организацию и контроль пропускного режима на территории здания отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов и социального приюта назначить Лейбгам Виктора Владимировича - рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
4. Ответственным за организацию и контроль внутриобъектового режима в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов и социальном приюте для детей назначить Власову Ольгу Олеговну - заведующую отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
5. Власовой Ольге Олеговне - заведующей отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов совместно с Лейбгам Виктором Владимировичем - рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту заданий организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безо­пасности территории вокруг здания, подвальных и хозяйственных помещений, состояния холла, лестничных проходов, безопасного содержания электрощитов.
6. Антоновой Наталье Семеновне - педагогу - психологу отделения абилитации детей с ограниченными возможностями здоровья организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безо­пасности территории вокруг здания, внутренних и хозяйственных помещений здания, состояния холла, безопасного содержания электрощитов.
7. Власовой Ольге Олеговне - заведующей отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов довести до сведения персонала отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов и социального приюта для детей, а также до сведения получателей социальных услуг, информацию о местах расположения сигналов оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества.
8. Антоновой Наталье Семеновне - педагогу-психологу отделения абилитации детей с ограниченными возможностями здоровья довести до сведения персонала отделения абилитации детей с ограниченными возможностями здоровья, а также до сведения получателей социальных услуг, информацию о местах расположения сигналов оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества.
9. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности зданий, находящихся в оперативном управлении учреждения, на 2017 год (Приложение № 1).
10. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности (Приложение № 2).
11. Утвердить инструкцию о действиях должностного лица в случае угрозы совершения или совершении террористического актана территории зданий, находящихся в оперативном управлении учреждения (Приложение № 3).
12. Утвердить инструкцию об организации пропускного и внутриобъектового режима в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов и социальном приюте для детей, в том числе по организации стоянки автотранспорта на территории или прилегающей территории (Приложение № 4).
13. Утвердить инструкцию о действиях персонала учреждения при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде (Приложение № 5).
14. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Директор С.Н. Червочкина**

Ознакомлены:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к распоряжению директора ГБУ СОН АО «Красноборский КЦСО» от 06.04.2017 года № 19/2-од |

**План мероприятий по обеспечению безопасности зданий, находящихся в оперативном управлении учреждения,**

**на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов и социальный приют для детей** | | | |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Издание приказа об ответственном за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности, об установлении пропускного и внутриобъектового режима в отделениях. Утверждение инструкций по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности. | Апрель  2017 | Директор  Червочкина С.Н. |
| 2 | Поддержание пропускного и внутриобъектового режимов на территории здания | В течение года | Зав. отделением  Власова О.О.  Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания  Лейбгам В.В. |
| 3 | Проведение эвакуаций по учебному сигналу «Внимание всем!» | 1 раз в полугодие | Зав. отделением  Власова О.О. |
| 4 | Проведение обучения для сотрудников о действиях при возникновении террористической угрозы | 1 раз в квартал | Зав. отделением  Власова О.О. |
| 5 | Проведение тематических бесед с получателями социальных услуг об антитеррористической безопасности | 1 раз в полугодие | Зав. отделением  Власова О.О. |
| 6 | Оформление в отделениях информационных стендов по теме безопасности и антитеррористической защищенности | В течение года | Зав. отделением  Власова О.О. |
| 7 | Контроль за подвальными и чердачными помещениями здания. Проверка наличия замков и запоров | Ежедневно | Зав. отделением  Власова О.О. |
| 8 | Постоянный визуальный контроль за появлением подозрительных предметов в здании | Ежедневно | Зав. отделением  Власова О.О. |
| 9 | Контроль за проводимыми на территории и в помещениях отделений ремонтными работами | При необходимости | Зав. отделением  Власова О.О. |
| 10 | Проверку мест проведения мероприятий с массовым пребыванием людей на территории и в помещениях отделений до их начала | В течение года | Зав. отделением  Власова О.О. |
| **Отделение абилитации детей с ограниченными возможностями здоровья** | | | |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Издание приказа об ответственном за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности, об установлении пропускного и внутриобъектового режима в отделении. Утверждение инструкций по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности. | Апрель  2017 | Директор  Червочкина С.Н. |
| 2 | Проведение эвакуаций по учебному сигналу «Внимание всем!» | 1 раз в полугодие | Педагог – психолог  Антонова Н.С. |
| 3 | Проведение обучения для сотрудников о действиях при возникновении террористической угрозы | 1 раз в квартал | Педагог – психолог  Антонова Н.С. |
| 4 | Проведение тематических бесед с получателями социальных услуг об антитеррористической безопасности | 1 раз в полугодие | Педагог – психолог  Антонова Н.С. |
| 5 | Оформление в отделении информационного стенда по теме безопасности и антитеррористической защищенности | В течение года | Педагог – психолог  Антонова Н.С. |
| 6 | Контроль за помещениями здания. Проверка наличия замков и запоров | Ежедневно | Педагог – психолог  Антонова Н.С. |
| 7 | Постоянный визуальный контроль за появлением подозрительных предметов в здании | Ежедневно | Педагог – психолог  Антонова Н.С. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к распоряжению директора ГБУ СОН АО «Красноборский КЦСО» от 06.04.2017 года № 19/2-од |

### Функциональные обязанности

### лица, ответственного за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности

1. **Общие положения**

1. Настоящие функциональные обязанности устанавливают права и обязанности лица, ответственного за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности.

2. Ответственным за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности назначается лицо, имеющее специальное профессиональное образование, обладающее организаторскими способностями, необходимые для исполнения возложенных на него обязанностей.

3. Лицо, ответственное за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности подчиняется непосредственно директору учреждения.

4. Лицо, ответственное за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности должно знать:

- требования Конституции РФ, законов РФ, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, законодательство Архангельской области, постановления и распоряжения губернатора Архангельской области, решения антитеррористической комиссии муниципального образования, иные нормативные правовые документы, нормы и требования по вопросам организации обеспечения антитеррористической безопасности;

* основы административного, трудового, уголовного законодательства, основные правила и нормы охраны труда, пожарной и электрической безопасности в части организации безопасного функционирования учреждения;
* порядок обеспечения гражданской обороны, противопожарной защиты и действий персонала учреждения в чрезвычайных ситуациях;
* порядок осуществления пропускного режима в учреждении с круглосуточным пребыванием;

- правила внутреннего распорядка учреждения;

- порядок взаимодействия с органами ФСБ, МВД, МЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации при угрозе совершения или совершении террористического акта.

5. В своей деятельности лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";

- Указами и распоряжениями Президента РФ;

- Решениями Правительства РФ;

- Административным, уголовным, трудовым законодательством;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Уставом и локальными правовыми актами учреждения;

- Настоящими функциональными обязанностями.

1. **Функциональные обязанности**

На лицо, ответственное за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности учреждения возлагаются следующие обязанности:

1. Организация работы по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности.

2. Организация работы по выполнению решений областной и муниципальной антитеррористических комиссий, вышестоящих органов социальной сферы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности в части, касающейся организаций социального обслуживания.

3. Подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя учреждения по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности, а также подготовка отчётной документации по данному вопросу.

4. Разработка инструкций по действиям получателей социальных услуг и сотрудников в случае угрозы совершения или совершении диверсионно-террористического акта.

5. Организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима (в отделении с круглосуточным пребыванием).

6. Осуществление ежедневного контроля за территорией и помещениями зданий, находящихся в оперативном управлении учреждения, по вопросу антитеррористической безопасности.

7. Внесение предложений руководителю учреждения по совершенствованию системы безопасности и антитеррористической защищенности учреждения, в том числе технической укреплённости объекта.

8. Организация и проведение теоретических занятий и практических тренировок с персоналом и получателями социальных услуг по их действиям в случае угрозы совершения или совершении террористического акта.

9. Координация деятельности учреждения в случае угрозы совершения или совершении диверсионно-террористического акта.

10. Взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, федеральной службы безопасности, гражданской обороны, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросу обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности учреждения.

11. Размещение наглядной агитации по безопасности и антитеррористической защищенности учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с отделом ФСБ, УВД, органами ГО и ЧС.

**3. Права**

Лицо, ответственное за обеспечение безопасности и антитеррористическую защищенность имеет право:

1. Участвовать в совещаниях, семинарах и встречах по вопросу безопасности и антитеррористической защищенности учреждения, а также инициировать их проведение.

2. Запрашивать и получать от руководства и сотрудников учреждения необходимую информацию и документы по вопросу обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объекта.

3. Проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросу безопасности и антитеррористической защищенности объекта.

4. Отдавать распоряжения сотрудникам учреждения по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности.

5. Распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения для обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности.

6. Повышать квалификацию для выполнения своих функциональных обязанностей.

1. **Ответственность**

Лицо, ответственное за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности несёт ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, возложенных на него, - в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к распоряжению директора ГБУ СОН АО «Красноборский КЦСО» от 06.04.2017 года № 19/2-од |

**Инструкция**

**о действиях должностного лица**

**в случае угрозы совершения или совершении террористического акта**

**на территории зданий, находящихся в оперативном управлении учреждения**

1. **При обнаружении взрывного устройства или подозрительного**

**бесхозного предмета:**

1. Должностному лицу, обнаружившему подозрительный предмет, немедленно сообщить о нём лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность и директору учреждения, а в случае их отсутствия лицу, исполняющему обязанности директора учреждения.
2. Не трогать, не вскрывать и не перемещать находку. Запомнить время её обнаружения.
3. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, а в его отсутствие - директору учреждения, немедленно сообщить о происшествии в ЕДДС с. Красноборск (телефон оперативного дежурного 8(81840) 3-21-32, 3-14-50, 8 (921) 677-66-10) и при необходимости в ОМВД России «Красноборский » (телефон дежурного 8(818 40) 3-18-79, 8 (921) 498-20-02).
4. Директору учреждения немедленно дать указание ответственному за антитеррористическую безопасность о принятии мер по оцеплению опасной зоны и запрещению прохода в неё людей.
5. Директору учреждения дать команду на проведение экстренной эвакуации персонала и получателей социальных услуг в безопасную зону.
6. Ответственному за антитеррористическую безопасность озвучить текстовое сообщение, повторить не менее 3-х раз (***ВНИМАНИЕ! Всем срочно покинуть помещения отделения в связи с угрозой взрыва. Сбор эвакуированного персонала и получателей социальных услуг производить не ближе \_\_\_\_ метров от здания отделения*.)**
7. Директору учреждения сообщить о происшествии вышестоящему руководству и предпринятых действиях.
8. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, сообщить о происшествии в ЕДДС с. Красноборск (телефон оперативного дежурного 8(81840) 3-21-32, 3-14-50, 8 (921) 677-66-10), пожарную охрану (номер телефона «01», 8(818 40) 3-11-01, 3-14-99, 8 (921) 818-15-85 (ПЧ-37), 8 (921) 088-99-30 (ПЧ-38)), скорую помощь (телефон «03»).
9. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, произвести поименную проверку персонала и получателей социальных услуг в безопасном месте и доложить директору учреждения.
10. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, «скорой помощи», МЧС, служб эксплуатации.
11. Директору, лицу его замещающему, лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, по прибытии на место оперативно-следственной группы ОМВД, УВД действовать в соответствии с указаниями старшего группы.
12. **При захвате людей в заложники:**
13. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, а в его отсутствие директору учреждения немедленно сообщить о происшествии в ЕДДС с. Красноборск (телефон оперативного дежурного 8(81840) 3-21-32, 3-14-50, 8 (921) 677-66-10) и при необходимости в ОМВД России «Красноборский» (телефон дежурного 8(818 40) 3-18-79, 8 (921) 498-20-02).
14. Директору учреждения сообщить о происшествии вышестоящему руководству и принять меры к экстренной эвакуации персонала и получателей социальных услуг в безопасную зону.
15. Ответственному за антитеррористическую безопасность озвучить текстовое сообщение, повторить не менее 3-х раз (***ВНИМАНИЕ! Всем срочно покинуть помещения отделения в связи с угрозой захвата заложников. Эвакуацию персонала и учащихся производить через (указать какие входы-выходы***)).
16. Не вступать по своей инициативе в переговоры с террористами.
17. При необходимости, выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам.
18. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи, МЧС.
19. Директору, лицу его замещающему, лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, по прибытии на место оперативно-следственной группы ОМВД, УВД, ФСБ оказать им помощь в получении интересующей их информации, в дальнейшем действовать в соответствии с их указаниями.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к распоряжению директора ГБУ СОН АО «Красноборский КЦСО» от 06.04.2017 года № 19/2-од |

Инструкция

об организации пропускного и внутриобъектового режима в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов и социальном приюте для детей, в том числе по организации стоянки автотранспорта на территории или прилегающей территории

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов и социальном приюте для детей ГБУ СОН АО «Красноборский КЦСО» (далее - Объект), в том числе по организации стоянки автотранспорта на территории или прилегающей территории, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении получателей социальных услуг, сотрудников учреждения.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на Объекте устанавливаются в целях:

- защиты жизни и здоровья сотрудников и получателей социальных услуг;

- предотвращения совершения возможных террористических, экстремистских акций на Объекте;

- исключения возможности несанкционированного доступа на Объект посторонних лиц;

- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории Объекта.

1.3. Требования настоящей Инструкции доводятся до каждого работника организации.

1.4. Требования настоящей Инструкции обязательны для выполнения всеми сотрудниками и посетителями Объекта.

1.5. Ответственность за общую организацию и контроль за состоянием пропускного и внутриобъектового режима на Объекте возлагается на Власову Ольгу Олеговну - заведующую отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.6. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима возлагается на Власову Ольгу Олеговну - заведующую отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.7. Практическое осуществление пропускного режима возлагается на Лейбгам Виктора Владимировича - рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

1.8. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.9. Сотрудники учреждения при соблюдении пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством, настоящей инструкцией, а также приказами и распоряжениями руководства Объекта.

**2. Организация пропускного режима на территорию Объекта**

2.1. Пропуск получателей социальных услуг, сотрудников учреждения и посетителей:

2.1.1. Вход на территорию Объекта осуществляется получателями социальных услуг и сотрудниками Объекта самостоятельно по списку, утвержденному руководителем учреждения, при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, без записи в журнале регистрации посетителей*.*

2.1.2. Посторонние лица пропускаются на территорию Объекта на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Объекта).

2.1.3. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории Объекта в сопровождении ответственного сотрудника.

2.1.4. После окончания времени, отведенного для входа и выхода сотрудников Объекта, иных посетителей, ответственный сотрудник обязан произвести осмотр территории Объекта на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.1.5. Нахождение на территории Объекта сотрудникам Объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства Объекта запрещается.

2.1.6. Сотрудники полиции и Прокуратуры пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

2.1.7. Пропуск автотранспорта на территорию Объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта ответственным лицом.

2.1.8. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Объекта.

2.1.9. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Объекта производится перед воротами (шлагбаумом).

2.1.10. Стоянка личного транспорта сотрудников Объекта на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте.

2.1.11. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осу­ществляется с письменного разрешения директора учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Объекта, цели нахождения.

2.1.12. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Объекта, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственное лицо информирует руководителя Объекта, либо руководителя учреждения или лица, его замещающего, и при необходимости информирует территориальный орган внутренних дел.

2.1.13. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

2.1.14. Лицо, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации, незамедлительно сообщает об этом ответственному за антитеррористическую безопасность на Объекте.

**3. Организация внутриобъектового режима на Объекте**

3.1. Внутриобъектовый режим - это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров, соблюдения антитерростической безопасности.

3.2. Все помещения Объекта делятся на категории по степени их доступности получателями социальных услуг, сотрудниками, посетителями.

3.3. Право доступа в конкретные помещения определяется распоряжениями руководителя учреждения.

3.4. Запрещается бесконтрольное нахождение на Объекте или бесконтрольное перемещение по нему посетителей.

3.5. На территории Объекта запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;

- курить;

- находиться сверх времени, отведенного для посещения Объекта;

- находиться без документов и пропусков;

- распивать спиртные напитки;

- нарушать общественный порядок.

3.6. При убытии из служебных кабинетов (помещений) сотрудники Объекта обязаны проверить выключение всех электроприборов, убрать в сейфы служебные документы.

3.7. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными.

**Журнал регистрации посетителей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  записи | Дата  посещения  Объекта | Ф.И.О.  посетителя | Документ, удостоверяющий личность | Время входа на Объект | Время выхода с Объекта | Цель  Посещения Объекта | К кому прибыл | Подпись ответственного лица | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал регистрации автотранспорта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  записи | Дата | Марка, гос. номер автомобиля | Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль | Документ, удостоверяющий личность водителя | Цель приезда | Время въезда на Объект | Время выезда с Объекта | Подпись ответственного лица | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к распоряжению директора ГБУ СОН АО «Красноборский КЦСО» от 06.04.2017 года № 19/2-од |

**Инструкция по действиям персонала учреждения**

**при поступлении угрозы террористического акта**

**в письменном виде**

1. **Общие требования безопасности:**
   1. Угрозы в письменной форме могут поступить в учреждение как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация и т.д.).
   2. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом обращения с анонимными материалами.
   3. Предупредительные меры (меры профилактики):

* тщательный просмотр сотрудниками поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр дискет, дисков, электронной почты;
* особое внимание необходимо обращать на бандероли, письма, крупные упаковки, посылки, футляры упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.
  1. Цель проверки – не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.

**2. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера:**

2.1. При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера, выполнить следующие требования:

- обращайтесь с ним максимально осторожно;

- уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку;

- постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев;

- если документ поступил в конверте, его вскрытие производится только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами;

- сохраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, ничего не выбрасывайте;

- не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

2.2. Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (*вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п*.), а также обстоятельства, связанные с их обнаружением или получением.

2.3. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

2.4. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленых следов на анонимных материалах.

2.5. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.