

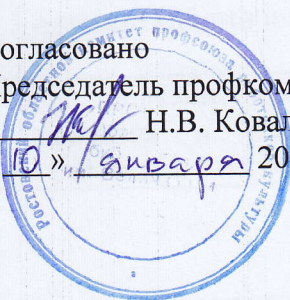
ГБУК РО "Ростовская областная детская библиотека имени В.М. Величкиной"

Согласовано

Председатель профкома

Н.В. Ковалева

« 10 » января 20 24 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор

И.Н. Томаева

« 10 » января 20 24 г.

**План
мероприятий по предотвращению
террористических актов на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1	Планирование работы по организации деятельности по антитеррористической защищенности	январь	Директор
2	Издание приказа на назначение ответственного за проведение работы по ГОиЧС	январь	Директор
3	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	ежедневно	Директор
2. Предупредительные меры режима безопасности			
1	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.)	Ситуационно	Директор
2	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом с применением металлодетектора	В течение года	Зам.дир.по АХЧ, вахтер
3	Контроль за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания	Ежедневно	Администрация, вахтер, сторожа
4	Обследование территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	Ежедневно	Зам.дир.по АХЧ, вахтер, сторожа
5	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	Ежедневно	Зам.дир.по АХЧ, Тех.персонал
6	Обеспечение хранения ключей в установленном месте	Постоянно	Зам.дир.по АХЧ
7	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	Постоянно	Администрация
8	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения	Ежекварталь но	Директор, Зам.дир.по АХЧ
9	Проверка целостности и работоспособности систем	Ежедневно	Зам.дир.по АХЧ

	водо- и теплоснабжения, канализации		
10.	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности	В течение года	Администрация
11.	Ознакомление вновь принятых на работу с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности	в течении 3-х дней после принятия	Зам.дир.по АХЧ
12	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Ситуационно	Директор

3. Обучение и проведение инструктажей

1	Проведение систематических инструктажей с работниками по темам: - «Действия персонала библиотеки при обнаружении предметов, в которых могут находиться взрывные устройства»; - «Действия персонала библиотеки при нападении вооруженных преступников»; - «Действия персонала библиотеки при получении телефонного сообщения об угрозе совершения теракта» и др.	Ежеквартально	Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ
2	Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий	По плану ГО	Директор
3	Проведение инструктажей со сторожами, вахтерами по пропускному режиму	Ежедневно	заместитель директора по АХЧ
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала по сигналу тревоги	Ежеквартально	Заместитель директора
5	Оформление уголка по наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму	Июнь	Заместитель директора
6.	Беседа с читателями о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	ситуационно	заведующий отделом
7.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности в период многодневных праздников	В течение года	Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ
8	Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий по данной тематике	В течение года	Директор
9	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в них материалов экстремистского характера, мониторинг и пополнение списка экстремистских материалов с сайта министерства юстиции Российской Федерации	В течение года	Заместитель директора