

**Краевое государственное автономное стационарное учреждение
социальной защиты
«Мильковский дом-интернат малой вместимости
для граждан пожилого возраста и инвалидов»
(КГАУ «Мильковский дом-интернат»)**

ПРИКАЗ

11 января 2021г

п. Атласово

№ 4 - ГО

Об организации режима антитеррористической безопасности

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты работников и получателей социальных услуг КГАУ «Мильковский дом-интернат» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.05.2016 г. № 410 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", руководствуясь Уставом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в КГАУ «Мильковский дом-интернат»:
 - 1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на руководителя дома-интерната.
 - 1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте возложить на начальника хозяйственного отдела Усольцеву А.М.
2. Утвердить план мероприятий предупредительного характера, утвердить функциональные обязанности ответственного лица за обеспечение антитеррористической защищенности (приложение).
3. Утвердить перечень мероприятий в период возможной угрозы.
4. Проводить инструктажи по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и получателей социальных услуг в повседневной жизни:
 - со всеми вновь принятыми сотрудниками;
 - периодичность проведения инструктажей 2 раза в год.
5. Назначить ответственными:
 - 5.1 за осмотр и охрану здания и помещений:
 - в дневное время медицинских сестер, начальника хозяйственного отдела Усольцеву А.М;
 - в ночное время сторожей: Косыгину Л.Ф., Паздникова А.В., Степанова И.В.
 - 5.2. за осмотр и охрану территории:
 - в дневное время начальника хозяйственного отдела Усольцеву А.М;
 - в ночное время сторожей: Косыгину Л.Ф., Паздникова А.В., Степанова И.В.
6. Сторожам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации. Непосредственную охрану здания осуществлять силами сторожей с 17.00 до 09.00 в рабочие дни.

7. Осуществлять пропуск посетителей и родственников получателей социальных услуг в период с 11.00 до 19.00 часов через центральный вход. Непосредственный контроль за посетителями в дневное время с 11-00 до 19-00 возложить на дежурную медицинскую сестру в свое рабочее время.

8. В целях исключения нахождения на территории и в здании посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

- в здание и на территорию обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, получателей социальных услуг и транспортных средств дома-интерната;
- право санкционированного доступа имеют должностные лица, обслуживающие дом-интернат при предъявлении удостоверения личности;
- проезд технического транспорта, для вывоза жидких бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на начальника хозяйственного отдела Усольцеву А.М.

9. Работникам осуществлять контроль по исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы и содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно уткаивающиеся изнутри (согласно пропускному режиму):

центральный вход - начальник хозяйственного отдела Усольцев А.М.

запасный выход у процедурного кабинета – медицинские сёстры

кухня – повара, буфетчица

прачечная – машинист по стирке белья.

10. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории дома-интерната немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию дома-интерната, правоохранительные органы.

11. С целью выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, приём почтовых отправлений (посылки, бандероли) доставленных в Учреждение для получателей социальных услуг, осуществлять в открытом виде в присутствии получателя социальных услуг. В случае обнаружения запрещённых веществ в почтовом вложении, составить акт и вызвать работников правоохранительных органов.

12. Начальнику хозяйственного отдела Усольцеву А.М., при проведении работ сторонними организациями подрядчиками, для допуска их на территорию Учреждения, требовать список работников, утвержденный подписью и печатью Подрядчика. После согласования списка работников Подрядчика, директором Учреждения обеспечить доступ и проводить систематический контроль доступа посторонних работников в рабочее время. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности.

13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор КГАУ
«Мильковский дом-интернат»

Г.А.Зубкова

С приказом ознакомлен (а):

<u>11.01.2021</u>	<u>Усольцева А.М.</u>
<u>11.01.2021</u>	<u>Кулемеева Н.Ю.</u>
<u>11.01.2021</u>	<u>Зиновьева А.Н.</u>
<u>11.01.2021</u>	<u>Степанов И.В.</u>
<u>11.01.2021</u>	<u>Косыгина Л.Ф.</u>
<u>11.01.2021</u>	<u>Паздников А.В.</u>
<u>11.01.2021</u>	<u>Оксенюк И.И.</u>
<u>11.01.2021</u>	<u>Слободчикова Т.А.</u>