

Утверждаю  
Директор КГБУ СО  
«Боготольский дом-интернат»  
Ю.А. Иванова  
«11» января 2021 г.

**Положение  
об антитеррористической защищенности в КГБУ СО «Боготольский  
дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об антитеррористической защищенности КГБУ СО «Боготольский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» является локальным нормативно-правовым актом Учреждения, который устанавливает порядок допуска получателей социальных услуг, сотрудников учреждения на его территорию и в здание.

1.2. Положение об антитеррористической защищенности утверждается приказом директора Учреждения. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора учреждения, а его непосредственное выполнение на охранника.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) получателей социальных услуг, работников и посетителей в здание учреждения. Въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка.

1.5. Охрана и защита объекта производятся сотрудниками частной охранной фирмы в круглосуточном режиме.

1.6. Охранник осуществляет пропускной режим на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт гражданина РФ, заграничный паспорт гражданина РФ, военный билет, иностранный паспорт, водительское удостоверение, пенсионное удостоверение, свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста)). При отсутствии у посетителя документов удостоверяющих личность, охранник обязан связаться с администрацией учреждения. При получении разрешения пропустить посетителя в здание учреждения, предварительно сделав отметку в журнале регистрации учета посетителей.



1.7. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества социального учреждения осуществляется только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных лиц учреждения.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, ПСУ и посетителей.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

1.10. Основной пункт пропуска (пост охраны) оснащен камерами видеонаблюдения внутри помещения 10 видеокамер, на территории 6 видеокамер, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

## **2. Порядок пропуска сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск ПСУ, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход.

2.2. Запасные ворота открываются только с разрешения директора, а на время его отсутствия – с разрешения исполняющего обязанности директора.

2.3. При наличии у посетителей ручной клади охранник учреждения предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает директора учреждения. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору посетитель в учреждение не пропускается.

2.4. Круглосуточный доступ в здание учреждения разрешается административному, дежурному персоналу, ПСУ, полиции, специалистам и рабочим аварийно-ремонтных служб в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы.

2.5. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения.

## **3. Въезд на территорию автотранспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

3.1. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории частных автомобилей **запрещены** за исключением личного автотранспорта сотрудников.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения директора с записью в книге допуска автотранспортных средств. Проезд технических средств, транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществлять со стороны центральных ворот.

3.3. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка машин, доставляющих материальные средства, продукты питания осуществляется у запасного выхода пищеблока с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.



3.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи запускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись с указанием принадлежности, марки, типа автомобиля.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находится в здании и на территории учреждения разрешено:

- ПСУ в учреждении круглосуточно;
- работники административно-управленческого персонала и хозяйственного отдела с 07.00 час. до 19.00 час.;
- младшие медицинские сестры по уходу за больными и уборщики служебных помещений с 08.00 час. до 20.00 час. и с 20.00 час. до 08.00 час.

4.2. При закрытии кабинетов и помещений по окончании рабочего дня сотрудники осуществляют его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены свет, вода, обесточены все электроприборы.

4.3. Младшие медицинские сестры по уходу за больными в течение ночной смены с 20.00 часов и каждые последующие 2 часа осуществляют обход внутренних помещений, обращая особое внимание на отсутствие протечек воды в туалетных комнатах, включенного электроосвещения в подсобных помещениях, закрытия окон, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии посторонних людей в здании. Результаты обхода заносятся в журнал обхода учреждения в ночное время дежурными младшими медицинскими сестрами.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности ПСУ, сотрудники и посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

4.5. В здании учреждения запрещается:

- находится без сменной обуви (для посетителей допускаются бахилы);
- нарушать правила техники безопасности, правила пожарной безопасности в учреждении и на прилегающей территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- курить в учреждении и на территории, кроме специально отведенных мест для курения;
- приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, и другие одурманивающие средства и яды.

#### **5. Действия в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета**



5.1. В случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета:

- немедленно сообщить об этом в Министерство социальной политики Красноярского края,
- правоохранительные органы по телефонам территориальных органов ФСБ, МВД, МЧС.

5.2. До прибытия оперативно-следственной группы дать указания работникам и получателям социальных услуг находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного взрывного устройства или подозрительного предмета.

5.3. Осуществить эвакуацию людей (получателей социальных услуг и сотрудников).

5.4. Во всех случаях дать указание не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку. Зафиксировать время ее обнаружения.

5.5. Обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения опасного или подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, медицинской помощи, пожарной охраны и других подразделений МЧС.

5.6. Обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно - следственной группы и фиксацию их показаний.

5.7. При поступлении угрозы по телефону:

- не оставлять без внимания ни один подобный сигнал;
- обеспечить своевременную передачу полученной информации в правоохранительные органы.

5.8. При поступлении угрозы в письменной форме:

- обеспечить соблюдение сотрудниками учреждения правил обращения с анонимными материалами (письмами, записками, надписями, информацией).
- принять меры по обеспечению сохранности и своевременной передачи полученных материалов в правоохранительные органы.

5.9. При захвате получателей социальных услуг и сотрудников в заложники:

- о сложившейся в учреждении ситуации незамедлительно сообщить в правоохранительные органы и Министерство социальной политики Красноярского края;
- не вступать в переговоры с террористами по собственной инициативе;
- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) сотрудников правоохранительных органов, МЧС, машин скорой медицинской помощи;
- по прибытии сотрудников полиции оказать им помощь в получении интересующей их информации.