Редакция от 25 июня 2021

## Чек-лист: документы по антитеррористической защищенности в учреждении культуры

#### Цель

Подготовить учреждение к проверке антитеррористической защищенности.

#### Что учесть

Эксперты Системы Культура подготовили перечень и шаблоны всех документов по антитеррористической защищенности, которые должны быть в учреждении культуры.

* **1. Назначили ответственного за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности (**[**п. 25**](https://vip.1cult.ru/#/document/99/420392422/XA00M342MB/) **Требований, утв.** [**постановлением Правительства от 11.02.2017 № 176**](https://vip.1cult.ru/#/document/99/420392422/)**):**
	+ оформили [приказ](https://vip.1cult.ru/#/document/118/86549/) о назначении ответственного и ознакомили с ним работника под подпись;
	+ обязанности закрепили в приказе, в должностной инструкции или заключили [дополнительное соглашение](https://vip.1cult.ru/#/document/118/87472/) к трудовому договору.
* **2. Оформили** [**приказ**](https://vip.1cult.ru/#/document/118/86548/) **об антитеррористической защищенности учреждения.**
* **3. Оформили** [**паспорт безопасности**](https://vip.1cult.ru/#/document/118/51680/) **на каждый объект или территорию с грифом «Для служебного пользования» (**[**п. 44 Требований № 176**](https://vip.1cult.ru/#/document/99/420392422/XA00M842N9/)**):**
	+ паспорт безопасности подписали члены комиссии по обследованию и категорированию объекта, руководитель его утвердил;
		- приложили перечень мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ([п. 19 Требований № 176](https://vip.1cult.ru/#/document/99/420392422/XA00MBM2NF/)).
	+ паспорт безопасности согласовали с территориальными органами ФСБ и передали им копию;
	+ паспорт безопасности согласовали с территориальными органами МВД и передали им копию;
	+ паспорт безопасности согласовали с территориальными органами Росгвардии.
* **4. Оформили** [**ак**](https://vip.1cult.ru/#/document/118/61895/)**т обследования и категорирования объекта (территории) учреждения.**
* **5. Разработали планы эвакуации (**[**подп. «в» п. 24 Требований № 176**](https://vip.1cult.ru/#/document/99/420392422/XA00M8A2N5/)**)**
	+ разработали планы эвакуации ([подп. «в» п. 24 Требований № 176](https://vip.1cult.ru/#/document/99/420392422/XA00M8A2N5/));
		- заключили договор с организацией, которая имеет лицензию МЧС на разработку планов эвакуации.
	+ утвердили планы эвакуации приказом;
	+ разместили план эвакуации при террористическом акте на каждом этаже на видном месте;
	+ провели практическую отработку плана эвакуации в учреждении культуры
		- оформили [приказ](https://vip.1cult.ru/#/document/118/43577/) о проведении практики.
* **6. Утвердили документы по пропускному режиму:**
	+ утвердили [положение о пропускном режиме](https://vip.1cult.ru/#/document/118/64707/) или другой акт, где зафиксирован порядок пропуска посетителей;
	+ составили [приказ](https://vip.1cult.ru/#/document/118/64706/) о введении пропускного режима. В нем указали начало действия режима и ответственных работников за его функционирование. Сотрудников ознакомили с приказом;
	+ приказом назначили охранником штатного работника или заключили договор с частным охранным предприятием;
	+ разработали [план](https://vip.1cult.ru/#/document/118/64601/) охраны территории учреждения;
	+ фиксируете в [журнале](https://vip.1cult.ru/#/document/118/64589/) данные осмотра посетителей на наличие запрещенных предметов и документов, удостоверяющих личность посетителей;
	+ [приказом](https://vip.1cult.ru/#/document/118/64584/) назначили ответственного за пропуск автотранспорта на территорию учреждения;
	+ ответственный работник осматривает автотранспорт и груз до въезда на территорию учреждения, а данные об автомобиле фиксирует в [журнале регистрации автотранспорта](https://vip.1cult.ru/#/document/118/31386/);
	+ оформили [приказ](https://vip.1cult.ru/#/document/118/77466/) об усилении пропускного и внутриобъектового режима.
* **7. Составили и согласовали с территориальными органами ФСБ, МВД, Росгвардии, МЧС план взаимодействия по вопросам противодействия экстремизму и терроризму (**[**подп. «г» п. 25 Требований № 176**](https://vip.1cult.ru/#/document/99/420392422/XA00M742MU/)**):**
	+ ежегодно согласовываете график проведения совместных тренировок и встреч с представителями органов безопасности;
* **8. Утвердили документы по обеспечению здания и территории учреждения системами безопасности:**
	+ составили план по оснащению территории и здания средствами защиты
		- бухгалтер разработал технико-экономическое обоснование;
		- контрактная служба разработала техническое задание.
	+ заключили договор на разработку проектно-сметной документации;
	+ заключили договор на выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ;
	+ заключили договоры на техническое обслуживание систем безопасности для поддержания их в исправном состоянии;
	+ ознакомили ответственных работников с правилами пользования технических средств.
* **9. Проводите инструктаж среди сотрудников:**
	+ назначили инструктора [приказом](https://vip.1cult.ru/#/document/118/82477/);
	+ составили график проведения инструктажа;
	+ составили программу инструктажа;
	+ фиксируете знания работников после инструктажа в [чек-листе](https://vip.1cult.ru/#/document/118/86298/);
	+ отслеживаете, как инструктор проводит инструктажи и фиксирует их результаты в [отчете](https://vip.1cult.ru/#/document/118/88128/);
	+ регистрируете инструктажи по антитеррористической защищенности и гражданской обороне в [журнале](https://vip.1cult.ru/#/document/118/68886/);
	+ разработали [памятку](https://vip.1cult.ru/#/document/118/86563/) по мерам антитеррористической безопасности в учреждении.
* **10. Проводите учения с участием посетителей (**[**подп. «б» п. 25 Требований № 176**](https://vip.1cult.ru/#/document/99/420392422/XA00M482MH/)**):**
	+ составили годовой график учений и тренировок. В нем указали состав и категории участников, даты проведения и темы тренировок;
	+ оповестили работников о цели учений;
	+ составили [акт](https://vip.1cult.ru/#/document/118/88028/) о результатами учебной тренировки.
* **11. Регулярно осматриваете здания и территории учреждения:**
	+ составили график дежурств. В нем указали периодичность осмотров, фамилии и должности ответственных работников, зоны их ответственности;
	+ разработали несколько схем маршрутов, довели их до сведения ответственных и передали на хранение на пост охраны;
	+ результаты обходов территории фиксируете в [журнале](https://vip.1cult.ru/#/document/118/64621/).
* **12. Ограничили доступ к служебной информации:**
	+ [Приказом](https://vip.1cult.ru/#/document/118/78745/) назначили ответственного за хранение документов и определили перечень лиц, допущенных к информации ограниченного доступа.
* **13. Ограничили доступ к информационным ресурсам:**
	+ приказом назначьте работников, которые обеспечат защиту информационных ресурсов;
	+ разработали систему защитных мер в локальных сетях.
* **14. Разместили информацию по антитеррористической защите на информационном стенде:**
	+ пособие о порядке действий работников и посетителей, если увидели подозрительных лиц или предметы;
	+ пособие о порядке действий работников и посетителей, если узнали об угрозе совершения или о совершении террористических актов;
	+ схему эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
	+ номера телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности, МВД и Росгвардии ([подп. «ж» п. 25 Требований](https://vip.1cult.ru/#/document/99/420392422/XA00M8Q2N7/)).

© Материал из Справочной системы «Культура»
https://vip.1cult.ru
Дата копирования: 05.07.2021