

**РЕКОМЕНДАЦИИ
РУКОВОДИТЕЛЯМ ОБЪЕКТОВ С МАССОВЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ
ЛЮДЕЙ ПО ЗАЩИТЕ ОТ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ УГРОЗ И ИНЫХ
ЭКСТРЕМИСТСКИХ ПРОЯВЛЕНИЙ**

Подготовлено на основе материалов Национального антитеррористического комитета антитеррористической комиссией

Содержание

Введение	3
I. Примерный перечень документов на объекте массового пребывания людей, разрабатываемых в целях организации работы по защите от террористических угроз и иных экстремистских проявлений	4-5
II. Типовой паспорт антитеррористической защищенности (паспорт безопасности) объекта с массовым пребыванием людей	6-14
III. Акт комиссионной проверки (обследования) состояния антитеррористической защищенности объекта	15-19
IV. Примерное положение об организации пропускного режима на объекте с массовым пребыванием людей (рекомендуется к использованию руководителями учреждений)	20-25
V. Типовая инструкция по организации охраны объекта с массовым пребыванием людей	25-31
VI. Типовые документы по организации антитеррористической защиты объектов торгово-развлекательного профиля и сферы услуг	32-45
VII. Типовые документы по организации антитеррористической защиты образовательных учреждений (рекомендуются также к использованию в учреждениях здравоохранения, санаторно-курортного комплекса, культуры, физкультуры и спорта, центров досуга молодёжи, подростковых клубов по месту жительства, а также в лагерях отдыха детей)	46-81
VIII. Рекомендации по действиям при угрозе совершения (совершении) террористического акта	82-88
IX. Образцы наглядной агитации, телефоны служб экстренного реагирования	89-97

Введение

Данный сборник разработан на основе подготовленных Национальным антитеррористическим комитетом антитеррористической комиссией Владимирской области материалов в помощь руководителям объектов с массовым пребыванием людей, структурных подразделений администрации области, органов местного самоуправления, сотрудникам правоохранительных органов по организации защиты объектов, персонала, населения от угроз терроризма и иных экстремистских проявлений.

Обеспеченность антитеррористической защищенности объектов мест массового пребывания людей, противодействие террористическим угрозам - многоплановая, комплексная задача. В рамках ее решения осуществляется: физическая защита от возможных террористических посягательств самого объекта, его сотрудников, посетителей; оснащение объекта техническими средствами охраны и связи; взаимодействие администрации и службы безопасности объекта с правоохранительными органами; организация (участие в проведении) мероприятий с целью исключения (минимизации) возможных негативных техногенных, экологических и иных последствий террористических актов.

Эффективность указанной деятельности во многом определяется компетентностью руководителей объектов в сфере противодействия терроризму, уровнем профессиональной подготовки должностных лиц и персонала.

Сборник рассчитан на широкий круг руководителей учреждений и организаций с массовым пребыванием людей, а также сотрудников структур, осуществляющих надзор и контроль в сфере противодействия терроризму.

I. Примерный перечень документов на объекте массового пребывания людей, разрабатываемых в целях организации работы по защите от террористических угроз и иных экстремистских проявлений

1. Приказ руководителя объекта о назначении должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму, обеспечение безопасности при проведении на объекте массовых мероприятий с определением функциональных обязанностей должностного лица учреждения, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта (подписываются руководителем учреждения).

2. Приказ о создании объектовой антитеррористической комиссии (объектовой рабочей группы по противодействию терроризму и экстремизму) с утверждением положения о них и перечнем проводимых мероприятий.

3. Приказы об организации периодического осмотра территории и здания объекта, проверки чердачных, подвальных и иных помещений, осуществлении контроля за лицами, осуществляющими строительные и ремонтные работы

4. Инструкция (памятка) о порядке действий при угрозе (возникновении) террористического акта, в том числе при получении сообщения от анонимного источника по телефону, обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, руководителю, различным категориям персонала объекта, охране объекта с перечнем телефонов правоохранительных органов.

5. Функциональные обязанности руководителя и различных категорий персонала объекта в случае угрозы (совершении) террористического акта.

6. Инструкция с порядком действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и алгоритмом действий.

7. План действий по предупреждению (ликвидации) чрезвычайных ситуаций.

8. Схема оповещения сотрудников, задействуемых в мероприятиях по предотвращению или устранению последствий внештатных ситуаций.

9. План эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации (террористического акта).

10. Инструкция (положение) по пропускному и внутриобъектовому режиму.

11. Положение об организации охраны и защиты объекта.

12. Должностные инструкции сотрудникам подразделения охраны.

13. Противодиверсионный (антитеррористический) паспорт (паспорт безопасности).

14. План проведения тренировок и учений по действиям в случае угрозы возникновения (возникновении) террористического акта (не реже одного раза в квартал).

15. Приказы о проведении на объекте тренировок и учений по действиям в случае угрозы возникновения (возникновении) террористического акта, по результатам проведённых учений и тренировок.

16. Приказ об организации дежурства работников в период проведения на объекте крупных массовых, праздничных мероприятий.

17. План обеспечения безопасности при проведении на объекте крупных массовых, праздничных мероприятий.

18. План повышения защищённости объекта на очередной год с мероприятиями по инженерно-технической укреплённости.

19. Предписания, акты комиссионных проверок (обследований) антитеррористической защищённости объекта, информация по результатам проверок и обследований, ответы на них.

20. Методические рекомендации по созданию безопасных условий деятельности образовательных учреждений (для учреждений образования, разработаны УФСБ, направлены в органы местного самоуправления 08.09.2006 исх.№ДО-2798-04-08).

21. Полугодовые планы, включающие мероприятия по профилактике экстремистских проявлений (в том числе беседы, дискуссии, коррекционные занятия) с акцентированием внимания на формировании толерантного поведения, культуры межнациональных отношений, положительных нравственно – этических качеств (на объектах образования, культуры, физкультуры и спорта, центров досуга молодёжи, подростковых клубов по месту жительства, а также в лагерях отдыха детей).

22. Планы по линии Территориального центра медицины катастроф, журнал учёта сообщений о ЧС, иные документы, предусмотренные приказами департамента здравоохранения администрации Владимирской области от 26.01.05 г. № 42 «О подготовке здравоохранения области к ликвидации последствий возможных терактов», 14.03.07 г. № 161 «О порядке представления информации при угрозе, возникновении и ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций» (для учреждений здравоохранения).

23. Наглядная агитация антитеррористической направленности.

II. ТИПОВОЙ ПАСПОРТ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЁННОСТИ (ПАСПОРТ БЕЗОПАСНОСТИ) ОБЪЕКТА С МАССОВЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ЛЮДЕЙ

1. Типовое положение о паспорте антитеррористической защищенности (паспорт безопасности) объекта с массовым пребыванием людей

1. Паспорт является информационно-справочным документом, в котором указываются сведения о соответствии объекта требованиям по его защите от актов терроризма.

Информация, включенная в Паспорт, предназначена только для служебного пользования органами государственной власти и иными субъектами, осуществляющими борьбу с терроризмом, при проведении контртеррористической операции, а также мероприятий по предупреждению, минимизации и ликвидации последствий актов терроризма, оказании необходимой помощи пострадавшим от актов терроризма.

2. Паспортизации подлежат объекты с массовым пребыванием людей, на которых в результате совершения или угрозы взрыва, поджога или иных действий, устрашающих население создается опасность гибели человека, причинения значительного имущественного ущерба либо наступления иных тяжких последствий, в целях воздействия на принятие решения органами власти или международными организациями.

3. Разработка Паспорта осуществляется администрацией объекта с учетом рекомендаций, изложенных в настоящем Положении, а также рекомендаций территориальных органов безопасности, внутренних дел с учетом особенностей объекта.

4. Паспорт разрабатывается под руководством руководителя объекта или его заместителя по безопасности (начальника службы безопасности объекта) в соответствии со структурой Паспорта.

5. Руководитель объекта согласовывает с территориальными органами безопасности, внутренних дел состав и содержание сведений, включенных в Паспорт, а также порядок, их представления контролирующим и надзорным органам.

6. Паспорт составляется в четырех экземплярах и согласовывается с подразделениями территориальных органов безопасности и внутренних дел. Паспорт утверждается руководителем.

По одному экземпляру Паспорта представляется в подразделения территориальных органов безопасности, внутренних дел, антитеррористическую комиссию муниципального образования. Один экземпляр Паспорта подлежит хранению на объекте.

7. Паспорт составляется по состоянию на текущий период и дополняется или корректируется путем внесения изменений во все экземпляры, с указанием причин и даты их внесения.

8. Паспорт подлежит корректировке в следующих случаях:

8.1. При изменении или установлении нормативными правовыми актами дополнительных специальных требований по обеспечению защиты населения и

объектов от актов терроризма.

8.2. На основании рекомендаций территориальных органов безопасности, внутренних дел, аппарата АТК, постоянно действующих рабочих групп АТК в субъекте Российской Федерации, АТК муниципальных образований, направленных администрации объекта в письменной форме за подписью руководителя одного из указанных органов.

8.3. При изменении застройки территории объекта или после завершения работ по капитальному ремонту, реконструкции или модернизации зданий, помещений и сооружений объекта.

8.4. При изменении профиля (вида экономической деятельности) объекта или состава арендаторов зданий, помещений и сооружений объекта на многопрофильном объекте.

8.5. При изменении схемы охраны объекта, его дополнительном оснащении или перевооружении современными техническими средствами контроля, защиты, видеонаблюдения и т.п.

8.6. При изменении собственника объекта, его наименования или организационно-правовой формы.

8.7. При изменении персоналий должностных лиц включенных в паспорт и способов связи с ними.

8.8. В случае изменения других фактических данных, имеющих значение для решения задач, изложенных в п. 1.

**2. Форма титульного листа паспорта антитеррористической защищенности
(паспорт безопасности) объекта с массовым пребыванием людей**
Для служебного пользования (по заполнению)

Экз. N _____
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(полное наименование должности, фамилия и инициалы)
" _ " _____ 200. г.
(М.П.)

ПАСПОРТ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ

_____ (полное наименование объекта)

СОГЛАСОВАНО:

<p>Территориальное подразделение УФСБ России по Владимирской области (наименование должности, фамилия и инициалы руководителя)</p> <p>" _ " _____ 200 _ г. (М.П.)</p>	<p>Территориальное подразделение УВД _____</p> <p>(наименование должности, фамилия и инициалы руководителя)</p> <p>" _ " _____ 200. г. (М.П.)</p>
---	---

**3. Структура паспорта антитеррористической защищенности объекта с
массовым пребыванием людей**

Структура Паспорта включает следующие части и разделы:

- титульный лист;
- аннотация;
- оглавление;
- раздел 1. Общие сведения;
- раздел 2. Сведения о персонале;
- раздел 3. Анализ и моделирование возможных актов терроризма; раздел
- 4. Мероприятия по обеспечению безопасности функционирования объекта;
- раздел 5. Силы и средства охраны;
- раздел 6. Ситуационные планы;
- раздел 7. Системы жизнеобеспечения,
- раздел 8. Взаимодействие с правоохранительными, контролирующими и
надзорными органами;
- раздел 9. Перечень использованных источников информации, В
структурных элементах Паспорта рекомендуется указывать следующую
информацию:

Титульный лист

На титульном листе указываются:

- название документа;
- реквизит утверждения документа с указанием подписи руководителя
объекта и оттиска печати организации;

- реквизиты согласования документа с указанием подписей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, согласовывающих документ, и оттисков печатей указанных органов.

Аннотация

В аннотации указываются следующие сведения:

- о разработчиках Паспорта;
- источники информации для разработки Паспорта.

Оглавление

Оглавление состоит из наименований всех разделов, включенных в Паспорт, с указанием номеров страниц, с которых указанные разделы начинаются.

Раздел 1. Общие сведения

В разделе приводится следующая информация:

1.1. Реквизиты организации:

- полное и сокращенное наименование объекта с указанием его организационно-правовой формы;
- фактический (почтовый) адрес объекта;
- характеристика объекта: общая площадь территории, зданий (сооружений, помещений) (в кв. метрах), общий объем помещений (в куб. метрах), площадь парковок - всего (в кв. метрах) и количество машиномест в них;
- телефоны и факсы объекта (руководства объекта, службы собственной безопасности или охраны объекта);
- ведомственная принадлежность (если имеется);
- наименование вышестоящей (головной) организации с указанием ее организационно-правовой формы, почтового адреса, телефона;
- должностные лица объекта, ответственные за предупреждение и ликвидацию последствий актов терроризма, с указанием фамилий, имен, отчеств, рабочих и домашних телефонов руководителя объекта, главного инженера объекта, заместителя руководителя объекта по режиму или руководителя службы собственной безопасности объекта, других должностных лиц, утвержденных для выполнений-мероприятий по обеспечению безопасности объекта

1.2. Профиль объекта.

1.3. Режим работы объекта.

1.4. Наличие арендаторов и краткие сведения о них.

1.5. Средняя и максимальная посещаемость объекта в рабочие и выходные дни, в том числе в часы "пик".

1.6. Характеристика места размещения объекта.

Раздел 2. Сведения о персонале

В разделе приводятся сведения о персонале объекта, в том числе:

2.1. Общая численность работников по штатному расписанию.

2.2. Численность арендаторов по каждому субъекту хозяйственной деятельности (раздельно по каждому субъекту).

2.3. Списки арендаторов-балансодержателей с указанием почтовых адресов, телефонов и банковских реквизитов организаций: адресов местожительства, телефонов и банковских реквизитов индивидуальных предпринимателей.

2.4. Максимальная численность работающих в смену (с учетом работников, занятых у арендаторов), а также одновременно пребывающих на объекте посетителей.

В данном разделе могут быть дополнительно указаны сведения о профессиональной подготовке работников, подготовке их для действий в условиях совершения актов терроризма; гражданстве, наличии разрешений на право работы для иностранной рабочей силы; а также другая информация по согласованию с территориальными подразделениями органов безопасности и органов внутренних дел.

Раздел 3. Анализ и моделирование возможных актов терроризма

В разделе указываются данные на основании проведенного анализа состояния антитеррористической защищенности объекта (с участием территориальных подразделений УФСБ и органов внутренних дел), в том числе:

- сведения об имевших место на объекте актах терроризма с проведением краткого анализа причин их возникновения;
- информация о возможных актах терроризма.

Раздел 4. Мероприятия по обеспечению безопасности функционирования объекта

В разделе приводятся данные о принятых мерах и проводимых мероприятиях, обеспечивающих защиту и безопасность функционирования объекта:

4.1. Сведения о выполнении на объекте организационных мероприятий по защите его персонала и посетителей в части предупреждения и ликвидации актов терроризма в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, включая:

- наличие инструкций о действиях охранных служб и работников организации, занятых на объекте, при обнаружении подозрительных предметов, а также при возникновении и ликвидации последствий актов терроризма;
- сведения о мероприятиях по обучению персонала способам защиты и действиям при актах терроризма (в том числе о проведении объектовых тренировок по вопросам противодействия терроризму с участием арендаторов и служб безопасности объекта согласно утвержденным графикам);
- наличие утвержденных схем эвакуации посетителей и персонала, а также информационных указателей эвакуации.

4.2. Сведения о выполнении инженерно-технических мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий актов терроризма, включая:

- обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, в том числе защитными капюшонами "Фонтан". "Феникс" и т.п., системами контроля;
- наличие систем оповещения и связи, локальных систем оповещения, порядка оповещения и текстов оповещения;
- наличие укрытий для персонала и посетителей, их технической оснащенности с указанием краткой характеристики готовности укрытий для выполнения установленных задач;

- наличие собственного и (или) привлеченного на договорной основе автотранспорта для прибытия администрации и персонала на объект или для эвакуации людей и имущества при угрозе совершения актов терроризма (указать количество автотранспортных средств, договоры с автохозяйствами и телефоны их диспетчерских служб);

- данные о возможностях оказания первой медицинской помощи при совершении актов терроризма (наличие медпунктов, их размещение, наличие аптек первой медицинской помощи, другого медицинского оборудования для оказания экстренной первой медицинской помощи, наличие подготовленного персонала и другие).

4.3. Наличие автоматизированных систем контроля и безопасности на объекте:

- система охранной сигнализации;
- система тревожной сигнализации;
- автоматическая система пожарной сигнализации;
- автоматическая система пожаротушения;
- автоматическая система дымоудаления;
- система аварийного освещения;
- система аварийного отключения производственного оборудования.

4.4. Привлекаемые силы и средства для ликвидации последствий актов терроризма:

- состав привлекаемых сил и средств, места их дислокации, телефоны диспетчерских служб;

порядок привлечения сил и средств.

4.5. Порядок оповещения должностных лиц объекта.

Раздел 5. Силы и средства охраны

В разделе указываются:

5.1. Параметры территории, занимаемой объектом:

5.1.1. Площадь (кв. м).

5.1.2. Периметр (м).

5.1.3. Характеристика зданий (строений, сооружений) с указанием этажности, количества входов, возможности проникновения из расположенных рядом зданий (строений, сооружений), в том числе по коммуникационным путям и другим.

5.1.4. Места для хранения взрывопожароопасных материалов, расположение бойлерных, котельных, хлораторных, размещение крупных холодильных установок централизованного хладоснабжения и т.д.

5.1.5. Характеристика парковок для личного автотранспорта посетителей, входов для персонала, въездов (выездов) для автотранспорта; наземных - с указанием входов для персонала, въездов (выездов) автотранспорта; для разгрузки товаров (наличие подземных тоннелей, их протяженность), дебаркадеров (с указанием мест для единовременной разгрузки машин), их количества, наличие входов для персонала, дверей для загрузки (выгрузки) товаров в местах загрузки (выгрузки) и другие.

5.1.6. Схемы мест размещения технических средств сигнализации, контроля

и видеонаблюдения, кнопок экстренного вызова на планах территории и зданий (строений, сооружений) с учетом подпунктов 5.1.3-5.1.5.

5.1.7. Краткая характеристика местности (территории) в районе расположения объекта (рельеф, лесные массивы, жилая застройка, прилегающие транспортные магистрали с учетом возможностей скрытого подхода к объекту) составляется с участием территориальных подразделений органов безопасности и органов внутренних дел.

5.2. Инженерные заграждения:

5.2.1. Конструкция и параметры инженерных заграждений, в том числе их высота (м) и общая протяженность (м).

5.2.2. Контрольно-пропускные пункты для прохода персонала, посетителей, проезда автомобильного транспорта, места для стоянки личного автотранспорта посетителей и завоза товаров.

5.2.3. Оборудование техническими средствами сигнализации, контроля, видеонаблюдения, обнаружения металлических предметов и оружия, кнопками тревожной сигнализации, принудительной остановки автотранспорта и другими с учетом подпункта 5.2.2 и схемы мест их размещения на планах.

5.2.4. Электроснабжение, в том числе аварийное (технические характеристики, возможность поблочного отключения), места нахождения трансформаторов, автономных генераторов на планах территории и зданий (строений, сооружений) объекта. Возможность скрытого подхода к ним (составляется с участием территориальных подразделений органов безопасности и органов внутренних дел).

5.3. Силы охраны.

В разделе приводится организационная система охраны объекта с учетом охраны отдельных помещений, организуемой арендаторами совместно с основной службой охраны объекта, включая:

- организационную основу охраны (указать, какими организациями осуществляется охрана объекта: подразделением Управления вневедомственной охраны при ГУВД субъекта Российской Федерации, службой безопасности объекта, частным охранным предприятием и т.п.). При организации охраны объекта частными охранными предприятиями указать их наименование, адрес, дату и номер выдачи лицензии, срок ее действия, фамилии, имена и отчества руководителей, ответственных дежурных и их контактные телефоны; для вневедомственной охраны дополнительно указать дату и номер договора, срок его действия;

- численность охраны, режим ее работы (указать всего и отдельно по организационным формам: служба безопасности, частное охранный предприятие, вневедомственная охрана), места нахождения постов охраны на планах территории объекта, внутри объекта (для отдельно стоящих зданий (строений, сооружений) по каждому из них), на парковках (паркингах); схемы и маршруты движения охраны на прилегающей территории и внутри зданий (строений, сооружений) с учетом охранных структур арендаторов;

- наличие утвержденных планов по усилению охраны объекта собственными силами охранных организаций за счет возможности

сосредоточения в наиболее уязвимых местах или за счет привлечения дополнительных сил быстрого реагирования - вневедомственной охраны или головной частной охранной организации с указанием их максимальной численности для выполнения указанных задач и другие;

место расположения центрального пункта охраны объекта на плане и его оснащенность.

5.4. Средства охраны.

В данном подразделе приводятся следующие данные:

- перечень имеющихся технических средств защиты по группам (охранно-пожарная сигнализация, система пожаротушения, громкоговорящая связь, стационарные и ручные металлодетекторы, интроскопы, системы видеонаблюдения, взрывозащитные контейнеры, установки локализации взрыва, системы для принудительной остановки автотранспорта, газоанализаторы, кнопки тревожной сигнализации и другие) с указанием в таблице наименования оборудования (средств), их количества, фирмы-изготовителя, года изготовления, срока эксплуатации (лет) и схемы их размещения по территории, на поэтажных планах зданий, на парковках (паркингах), инженерных заграждениях;

- сведения о наличии (тип, количество): стрелкового оружия, индивидуальных средств защиты, специальных средств, а также сведения о наличии служебных собак и их предназначении.

5.5. Организация связи.

В данном подразделе размещается схема организации связи на объекте с указанием используемых сил и средств:

- центрального пункта охраны с постами, а также между постами охраны;
- центрального пункта охраны и администрации (диспетчерской службы) объекта;
- администрации с ответственными специалистами или службами объекта;
- администрации и центрального пункта охраны с силовыми и правоохранительными органами, аварийно-спасательными службами, рабочими группами антитеррористических комиссий муниципальных образований по месту нахождения объекта.

Раздел 6. Ситуационные планы

На ситуационных планах должны быть нанесены линии застройки, границы участка (участков) и санитарно-защитные зоны, схематически представлены основные здания (строения, сооружения) объекта, парковки, паркинги, указывается этажность зданий (строений, сооружений), приводится экспликация имеющихся в них помещений, обозначаются места хранения взрывчатых, химически опасных и легковоспламеняющихся веществ, расположение гидрантов, артезианских скважин колодцев и т.п., транспортные и инженерные коммуникации на территории объекта, подъездные пути. Приводятся названия улиц и проездов, примыкающих к территории объекта, указывается направление север - юг.

На указанных планах также отражается схема охраны объекта, указываются места расположения контрольно-пропускных пунктов и постов охраны с указанием технических средств контроля, сигнализации, видеонаблюдения,

кнопок чрезвычайного вызова, пути и маршруты эвакуации людей при совершении террористических актов.

Схемы изготавливаются на стандартных листах бумаги; объекты обозначаются черным цветом и оттеняются, маршруты обозначаются коричневым цветом с различным обозначением (точками, крестиками, пунктиром и т.д.), технические средства охраны (кнопки сигнализации, охранные датчики, средства видеонаблюдения и другое) обозначаются произвольно с расшифровкой условных обозначений.

Раздел 7. Системы жизнеобеспечения

В данном разделе содержится характеристика систем;

- энергоснабжения;
- водоснабжения и водоотведения;
- отопления, вентиляции и кондиционирования;
- места хранения документов и схем по указанным системам.

Раздел 8. Взаимодействие с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами

В раздел необходимо включить данные о курирующих объект подразделениях подразделений органов безопасности и органов внутренних дел, МЧС с указанием телефонов соответствующих дежурных служб.

Раздел 9. Перечень использованных источников информации

В данном разделе приводятся сведения о нормативных правовых, методических и других источниках, использованных при составлении Паспорта.

Для служебного пользования
(по заполнению)

Экз. № _____

« _____ » _____ 200__ г.

III. АКТ

комиссионной проверки (обследования) состояния антитеррористической защищенности объекта

В соответствии с (планом работы АТК в субъекте Российской Федерации, муниципальном образовании, на основании предписания главы муниципального образования, распоряжением, приказом, указанием, графиком проверок и т.д.) межведомственной комиссией в составе:

Председатель (руководитель) комиссии: _____

Члены комиссии: _____

(ф.и.о. проверяющих, должность, ведомство)

с участием (в присутствии руководителя объекта, лица его замещающего, зам. по безопасности и т.д.) осуществлены проверка (обследование) состояния антитеррористической защищенности

_____ (полное наименование объекта проверки)

В ходе проверки установлено следующее:

1. Общие сведения об объекте, его наименование, характеристика помещений и территории объекта:

(ведомственная принадлежность, форма собственности, адрес, телефон руководитель (заместитель руководителя по безопасности) максимальная посещаемость (вместимость чел.) характеристика прилегающей местности

_____ (жилой сектор, предприятия и т.д.)

- наличие построек, подъездных коммуникаций, автостоянок, других сооружений на территории объекта _____

- наличие аварийных (запасных) выходов, путей эвакуации, их состояние, время открытия, место нахождения ключей _____

- наличие трансформаторных будок, электрощитовых, их состояние ____

- освещенность объекта и его территории в ночное время суток _____

2. Организация и состояние работы по обеспечению антитеррористической защищенности объекта, меры по предупреждению чрезвычайных ситуаций:

Предыдущие проверки состояния антитеррористической защищенности объекта, когда, кем проводилась, выводы проверок и основные недостатки

_____ Исполнение решений, указаний, распоряжений вышестоящих комиссий, приказов и указаний вышестоящих министерств и ведомств субъекта Российской Федерации по вопросам антитеррористической защищенности _____

Организационные меры руководства по укреплению антитеррористической защиты объекта _____

2.1. Организация делопроизводства.

Наличие на объекте документации:

- положение об организации охраны объекта (утверждается руководителем учреждения, подписывается лицом, ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта);
- план охраны (по защите и прикрытию) объекта при угрозе или совершении террористического акта (утверждается руководителем учреждения, подписывается лицом, ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта, согласуется с территориальными подразделениями органов безопасности и внутренних дел,;
- инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму (утверждается руководителем учреждения, подписывается ответственным лицом, ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта, согласуется с руководителем подразделения охраны и доводится всем сотрудникам объекта);
- инструкции по действиям должностных лиц и персонала объекта при угрозе (возникновении) террористического акта, чрезвычайной ситуации;
- должностные инструкции сотрудникам подразделения охраны (утверждаются руководителем учреждения, подписываются лицом, ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта, согласуются с руководством подразделения охраны);
- противодиверсионный (антитеррористический) паспорт объекта;
- схема оповещения сотрудников, привлекаемых к мероприятиям по предотвращению или устранению последствий внештатных ситуаций;
- план обеспечения безопасности объекта (текущий и перспективный) (утверждается руководителем учреждения, подписывается лицом, ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта);
- перспективный план оборудования объекта инженерно-техническими средствами охраны и обеспечения безопасности (как правило, составляется на 3-5 лет с указанием объемов и источников финансирования, ответственных за реализацию пунктов плана) (утверждается руководителем учреждения, подписывается лицом, ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта);
- план локализации и ликвидации аварийных ситуаций на объекте;
- техническая и эксплуатационная документация сооружений и установок, содержащих токсичные и (или) взрывопожароопасные вещества;
- функциональные обязанности должностного лица, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта;
- оперативные схемы управления и диспетчеризации; схема зон санитарной охраны источника водоснабжения и объектов предприятия; генеральный план и высотная схема сооружений с нанесением всех коммуникаций, оперативная технологическая схема объектов предприятия; схема автоматизации и телемеханизации.

2.2. Организация взаимодействия администрации объекта:

- с антитеррористической комиссией муниципального образования

-с территориальными подразделениями правоохранительных органов;

- с другими организациями по линии безопасности, чрезвычайных ситуаций и борьбы с терроризмом _____

3. Наличие и состояние на объекте:

- укрытия для временного размещения персонала и посетителей (учащихся, больных, отдыхающих, покупателей, клиентов и т.п.) при проведении эвакуации в случае угрозы совершения террористического акта _____

- оборудование подъездных путей декоративными железобетонными конструкциями и устройствами для пресечения прорыва и принудительной остановки автотранспорта, установка шлагбаума и др.

- укомплектованность табельным имуществом, средствами индивидуальной защиты, индивидуальных и коллективных средств спасения, приборами радиационной, химической разведки, санитарно-хозяйственным имуществом (средствами оказания первой медицинской помощи, резерв медикаментов, перевязочных материалов на случай ликвидации медико-санитарных последствий ЧС)

- наличие и исправность охранно-пожарной сигнализации, исправность систем наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения, укомплектованность пожарных кранов, наличие первичных средств пожаротушения _____

- наличие на объекте добровольной народной дружины, ее численность, функциональные обязанности по охране общественного порядка на объекте (ф.и.о. руководителя ДНД, других ответственных лиц ДНД)⁸ _____

Организация взаимодействия с участковым инспектором милиции, сотрудниками территориальных отделов милиции и органов безопасности, обслуживающих объект (ф.и.о номера их служебных телефонов)

Наличие на объекте нештатных аварийно-спасательных формирований, формирований службы медицины катастроф, добровольных пожарных формирований, их численность

4. Организация охраны объекта

- параметры охраняемой территории: _____
площадь (кв. м), периметр (м)

- инженерные заграждения: _____
конструкция и параметры в т.ч. высота (м), протяженность (м)

- оборудование ограждения дополнительны защитными средствами (колючая проволока, металлические прутья и др.) _____

- инженерно-технические средства охранной, пожарной и тревожной сигнализации, их характеристика.

- состояние распашных внутренних металлических решеток на окнах металлических дверей с кодовыми замками и домофонами средств оповещения;

- кнопки экстренного вызова милиции (организации, осуществляющей

охрану объекта) _____

- телефона с автоматическим определителем номера звонившего абонента

_____ и стационарных металлообнаружителей систем видеонаблюдения _____

4.1. Система охраны объекта

Организационная основа охраны (подразделение отдела вневедомственной охраны - территориального УВД-ОВД, ведомственная охрана, служба безопасности, частное охранное предприятие и др.)

Наименование организации, осуществляющей охранную деятельность (адрес, ф.и.о. руководителя, номер его служебного телефона, где зарегистрирована, номер, дата выдачи и срок действия лицензии на охранную деятельность) _____

Количество сотрудников охраны, постов, режим несения службы

Характеристика подготовки охранников _____

Характеристика группы быстрого реагирования при частном охранном предприятии (ГБР) ИЛИ Тревожной (резервной) группы (численность ГБР; вооружение ГБР; время прибытия ГБР от места постоянной дислокации ЧОП до наиболее удаленных точек объекта; оценка уровня подготовленности)

4.2. Средства охраны:

-огнестрельное оружие (тип, количество) _____

- защитные средства (тип, количество) _____

-специальные средства (тип, количество) _____

-служебные собаки (если есть - сколько и какой породы)

-организация оповещения и связи _____

-между постами (номера телефонов, радиостанции) _____

-между постами и центральным пунктом охраны ЧОП _____

-между центральным пунктом ЧОП, диспетчерскими и дежурными службами (города, района), дежурным пульта центральной охраны подразделения вневедомственной охраны, дежурным подразделения территориального органа безопасности (тел.), дежурным подразделения территориального органа внутренних дел (тел.), дежурным подразделения территориального органа ГО и ЧС (тел.), руководителями муниципальных органов управления образованием, здравоохранением, культуры, спорта, социального обслуживания населения и т.д.

5. Организация внутриобъектового и пропускного режимов

- наличие приказа (Положения) по организации внутриобъектового и пропускного режимов _____

- наличие контрольно-пропускных пунктов для прохода персонала, проезда автомобильного транспорта, оборудование их техническими средствами контроля шлагбаум, вертушка, ручные газоанализаторы и металлообнаружители, средства принудительной остановки автотранспорта и др.)

- организация дежурств руководящего и обслуживающего персонала объекта _____

- наличие журналов учета посетителей и проведения инструктажей о порядке действий при угрозе террористического акта, при обнаружении веществ, которые могут являться биологически или химически опасными _____

- проведение инструктажей о порядке действий при угрозе террористического акта, при обнаружении веществ, которые могут являться биологически или химически опасными _____

- контроль за помещениями объекта, сданными в аренду (фирмам, их наименование, частным лицам, профиль деятельности) _____

- обеспечение контроля за производством ремонтных и других видов работ, проверки рабочих о наличии у них регистрации, информирование правоохранительных органов _____

- проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него _____

- обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию объекта грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов _____

- ежедневное проведение проверок подвалов, чердаков, подсобных помещений, осуществление контроля за их закрытием и опечатыванием _____

- проведение проверок состояния решеток на окнах и периметральных ограждений, наличия и исправности средств пожаротушения _____

6. Оценка источников и полноты финансирования мероприятий по укреплению антитеррористической и пожарной безопасности объекта.

Источники финансирования, когда, сколько получено финансовых средств и на какие мероприятия израсходованы _____

Недостатки в обеспечении антитеррористической защищенности объекта: _____

Выводы комиссии: _____

Рекомендации (предложения) членов комиссии: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Ознакомлен, копию акта получил: _____

(ф.и.о., должность, дата, печать)

Примечание:

Акт проверки составляется в 4-ти экземплярах:

1 -й экз. (подлинник) - остается у инициатора (руководителя) проверки.

2-й экз. (копия) - вручается руководителю проверяемого объекта.

3-й экз. (копия) - направляется руководителю вышестоящего ведомства.

4-й экз. (копия) - направляется в антитеррористическую комиссию муниципального образования, на территории которого расположен проверяемый объект.

Утверждаю
Руководитель объекта с массовым пребыванием
людей

_____ (наименование объекта)

_____ инициалы, фамилия

М.П. (подпись)

число, месяц, год

IV. ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТЕ С МАССОВЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ГРАЖДАН

(рекомендуется к использованию в учреждениях)

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в _____

(полное наименование объекта) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений на объекте.

Пропускной режим осуществляется:

- в рабочее время указать кем (вахтером, сторожем, дежурным администратором, охранником ЧОП, сотрудником вневедомственной охраны УВД), указать в какие дни недели, в какой период времени дня (с ___ ч. ___ мин. до ___ ч. ___ мин.);

- в ночное время, в выходные и праздничные дни (указать кем, во сколько, дни недели).

Если пропускной режим осуществляется силами ЧОП - необходимо указать его наименование, № и дату выдачи лицензии, до какого времени действительна, Ф.И.О. руководителя организации, адрес, контактные телефоны), для сотрудников органов внутренних дел указать к какому территориальному подразделению относятся, Ф.И.О. руководителя контактные телефоны, адрес.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории объекта назначается приказом.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием работников объекта и посетителей.

Вход работников объекта осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с ___ ч. ___ мин. по ___ ч. ___ мин..

В остальное время работники объекта пропускаются по предъявлении документа образца, установленного администрацией объекта.

Посетители (посторонние лица) пропускаются на объект 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).

При выполнении в учреждении (на объекте) строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации,

согласованному с руководителем учреждения с обязательным уведомлением территориального под разделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории учреждения в сопровождении.

После окончания времени, отведенного для входа, охранник (вахтер, дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение на территории объекта после окончания рабочей смены (рабочего дня) без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор объекта либо представитель руководства, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается на объект.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, охранник (вахтер) либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечание

2.3. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется

после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта.

Приказом руководителя объекта утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию объекта.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию и груза производится перед воротами (шлагбаумом).

Стоянка личного транспорта персонала объекта на его территории осуществляется только с разрешения руководителя и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории учреждения запрещается.

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

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	ФИО водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица,

осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

3. Обязанности сотрудников охраны (сторожей объекта)

3.1. Охранник (сторож) должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях:
 - проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
 - доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;
 - осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
 - обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
 - производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории»; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Охранник имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать милицию.

3.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства образовательного учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

V. ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ОБЪЕКТА С МАССОВЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ЛЮДЕЙ ОТ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ УГРОЗ И ИНЫХ ПОСЯГАТЕЛЬСТВ ЭКСТРЕМИСТСКОГО ХАРАКТЕРА

1. ВВЕДЕНИЕ

Целью Типовой инструкции является упорядочение деятельности по обеспечению антитеррористической безопасности объектов с массовым пребыванием людей. Инструкция подготовлена на основе федерального законодательства, требований законодательства субъекта Российской Федерации, нормативной правовой базы заинтересованных ведомств, а также накопленного практического опыта.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ОБЪЕКТА

2.1. Общие положения.

2.1.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты объекта несет его руководитель.

2.1.2. Подразделения охраны несут ответственность согласно договору на охрану объекта.

2.1.3. Под охраной объекта подразумеваем комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.1.4. Охрана объектов может осуществляться милицейскими, военизированными (ВОХР) и сторожевыми подразделениями вневедомственной или ведомственной охраны, частными охранными предприятиями (ЧОП) (далее - наряд охраны), сторожами, оборудованием объекта техническими средствами охраны посредством вывода сигналов тревоги на местные (автономные) пульта охраны с обязательной подачей экстренного сигнала тревоги в дежурную часть территориального органа внутренних дел (ДЧ ОВД) или на пункты централизованной охраны (ПЦО) территориальных ОВО либо сочетанием этих видов охраны.

2.1.5. На объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации может функционировать внутриобъектовая (собственная) служба безопасности, которая координирует свою деятельность с деятельностью подразделений охраны либо выполняет их функции.

2.1.6. Для несения службы по охране объектов подбираются сотрудники (работники) ВОХР, сторожевой охраны, ЧОПов, имеющие соответствующую подготовку, годные по состоянию здоровья, своим моральным и деловым качествам к этой работе.

2.1.7. В целях повышения уровня защиты охраняемого объекта и согласно договору нарядами охраны могут применяться служебные собаки.

2.1.8. Лица, имеющие непосредственный доступ к организации системы охраны, предупреждаются администрацией объекта о недопустимости разглашения сведений о режиме охраны объема и правилах пользования

техническими средствами охраны (ТСО).

2.1.9 Руководитель объекта обязан:

- организовать охрану объекта и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укрепленности, оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и выполнение сторонами обязанностей по договору;

- проводить совместно с руководителем службы безопасности (охраны) (или лицом, назначенным приказом по учреждению ответственным за безопасность) детальный анализ особенностей охраны объекта с определением уязвимых мест разрабатывать исходные требования на оборудование объекта ТСО;

- организовать разработку планов обеспечения безопасности объекта (текущий и перспективный), принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны):

- обеспечивать контроль за неразглашением особенностей функционирования аппаратуры сигнализации и связи; разъяснять персоналу объекта необходимость соблюдения этого требования;

- организовать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов;

- обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, модернизацию ТСО;

- совместно с должностными лицами подразделения охраны организовать обучение руководящего состава, сотрудников службы безопасности и персонала объекта действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- проводить совместно с руководителем службы безопасности (охраны) (или лицом, назначенным приказом по учреждению ответственным за безопасность) тренировки с сотрудниками охранных структур для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

2.1.10. Обязанности сотрудника охраны объекта определяются должностной инструкцией, инструкцией по пропускному и внутриобъектовому режиму, планом охраны объекта, разрабатываемых администрацией объекта с учетом Типовой инструкции.

В них сотруднику охраны определяются:

- место несения службы;

- задачи по несению службы и ответственность за их невыполнение;

- порядок приема и сдачи поста, его особенности;

- список ответственных лиц учреждения, имеющих право вскрытия помещений и доступа на объект в любое время суток, порядок связи с этими работниками;

- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа персонала объекта;

- порядок взаимодействия с персоналом службы безопасности и другими работниками объекта:

- порядок приема под охрану и снятия с охраны помещений объекта,

выведенных на пульт;

- порядок проверки исправности ТСО и связи;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, при нарушении посетителями правил посещения объекта;
- порядок действий при получении сигнала "тревога", а также при проведении учебных тренировок персонала объекта;
- порядок связи с нарядами соседних постов, персоналом службы безопасности, дежурными ПЩО и территориальных органов внутренних дел;
- порядок (периодичность) доклада руководству подразделения охраны об обстановке и результатах несения службы;
- порядок действий при проведении на объекте массовых мероприятий;
- порядок действий и использования спецтехники для выявления мест возможного сокрытия средств террора на автомобильном транспорте и ручной клади при осуществлении пропускного режима;
- время и место приема пищи.

2.1.11. Наряд охраны объекта непосредственно подчиняется начальнику охраны (старшему наряду).

2.1.12. На постах охраны с учетом их функциональности рекомендуется иметь следующую документацию:

- должностную инструкцию (выписку из табеля по постам, памятку) сотрудника охраны объекта,
- инструкцию по пропускному и внутриобъектовому режиму,
- инструкцию (памятку) по действиям должностных лиц и персонала объекта в чрезвычайных ситуациях;
- правила пользования техническими средствами охраны;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал "Об оперативной обстановке и принятых мерах";
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации въезда (выезда) автотранспорт;
- другие необходимые документа! по усмотрению руководителя объекта.

В зависимости от характера объекта допускается объединение отдельных журналов в единый.

2.2. Организация службы по охране объектов

2.2.1. Подразделения охраны в соответствии с условиями договора обеспечивают:

- пропускной и внутриобъектовый режимы, взаимодействие со службой безопасности объекта, администрацией,
- охрану объекта или отдельных его помещений, материальных ценностей, выставление постов и маршрутов патрулирования согласно дислокации, контроль за действиями персонала, посетителей (учащихся, отдыхающих, пациентов и т.п.), охрану общественного порядка и пресечение правонарушений в зоне постов и маршрутов патрулирования в рамках своей компетенции;
- реагирование на сигналы срабатывания средств ОПС и тревожной сигнализации;
- пресечение несанкционированных проникновений на охраняемый объект;

- участие в локализации и ликвидации возникших ЧС, в том числе вследствие диверсионно-террористических акций.

2.2.2. Сотрудники охраны выполняют служебные обязанности в составе наряда охраны в форменной одежде, экипированные средствами индивидуальной защиты и вооруженные в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность службы, осуществляющей охрану объекта.

Применение оружия осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Должностными лицами подразделения охраны проверяется готовность наряда перед заступлением на службу к ее несению и проводится инструктаж. В инструктаже наряда охраны могут принимать участие руководители объектов, руководящий и инспекторский состав управлений (отделов) вневедомственной охраны при территориальных органах внутренних дел, милиции общественной безопасности и криминальной милиции органов внутренних дел.

2.2.4. Контроль за несением нарядом службы по охране объекта осуществляется должностными лицами подразделения охраны и органов внутренних дел, руководителями объектов в соответствии с требованиями руководящих и иных регламентирующих документов.

2.2.5. Должностные лица, уполномоченные на проверку имеют право;

- знакомиться с документами делопроизводства по вопросам режима и организации охраны;

- проверять организацию службы охраны объектов и исправность ТСО;

- получать от должностных лиц подразделения охраны информацию о происшествиях и ЧС, связанных с охраной объектов;

- давать письменные предложения о временном усилении охраны объекта или его отдельных помещений (подразделений) объектов в пределах установленной штатной численности личного состава.

Результаты проверки организации охраны объекта, предложения по устранению выявленных недостатков оформляются актом.

2.3. Обязанности сотрудника охраны объекта

2.3.1. В компетенцию сотрудника охраны входит:

- проверка документов и пропусков у лиц, проходящих на охраняемый объект или выходящих с объекта;

- проведение в установленном порядке досмотра (осмотра) вещей, задержание (недопущение прохода) нарушителей пропускного режима, а также лиц, пытающихся незаконно вывезти-ввезти (вынести-внести) оружие, боеприпасы, взрывные устройства, взрывчатые вещества, другие средства террора;

- контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, установленных на КПП;

- сообщение о срабатывании сигнализации непосредственному начальнику, а при необходимости в подразделение охраны, орган внутренних дел, пожарную охрану;

- принятие мер к задержанию (в рамках установленных полномочий)

правонарушителей;

- участие в ликвидации пожара, предупреждении угрозы взрыва;
- прием под охрану от материально ответственных лиц помещений для хранения материальных ценности, включенных в зону охраны поста.

2.3.2. Сотрудник охраны должен знать:

- руководящие документы, определяющие организацию пропускного режима на охраняемом объекте;
- правила внутриобъектового режима;
- структуру предприятия и режим работы его подразделений;
- образцы различных видов пропусков, накладных, подписей должностных лиц;
- лиц, имеющих право давать распоряжения на проход на охраняемую территорию отдельных категорий работников, которым предоставлено право прохода по ведомственным служебным удостоверениям;
- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях,
- правила досмотра (осмотра) вещей, а также проверок вывозимого (ввозимого) груза;
- места возможного сокрытия и признаки средств террора в автомобильном транспорте и рунной клади при реализации задач пропускного режима;
- правила пользования техническими средствами для обнаружения взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации;
- порядок задержания правонарушителей и оформления на них материалов задержания (в рамках установленной компетенции);
- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- расположение первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.

2.3.3. Сотрудник охраны в процессе несения службы обязан выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории учреждения террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

а) При приеме (сдаче) дежурства"

- совместно со сменяемым сотрудником охраны осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укрепленности подвалов, чердаков, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю учреждения (ответственному должностному лицу);
- ознакомиться с имеющимися инструкциями;
- уточнить систему экстренного вызова милиции, руководства учреждения, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи;
- принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий

в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности др.) согласно описи;

- с разрешения ответственного должностного лица администрации учреждения принять (сдать) дежурство.

б) Во время дежурства:

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей;

- обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию учреждения на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного администрацией учреждения. При этом регистрировать в специальном журнале марку машины, государственный номер, время въезда и выезда;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от учреждения. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть милиции и руководству учреждения;

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории учреждения согласно схемы-маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя учреждения или ответственное должностное лицо;

- вести журнал "Об оперативной обстановке и принятых мерах", в котором отражать: результаты осмотра территории учреждения - кому доложено; выявленные в течение суток нарушения или ситуации, вызывающие подозрения - кому доложено и какие меры реагирования приняты; результаты обследования технической укрепленности объектов учреждения - кому доложено; информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности - время, тема, руководитель, участники; результаты проверок несения службы - кто проверял, выявленные недостатки.

В этом журнале могут делаться отметки о приеме и сдаче дежурства.

Кроме того, во время дежурства сотрудники охраны совместно с представителями администрации объекта осуществляют:

- контроль обстановки в арендуемых в здании помещениях и на прилегающих к ним территориях;

- инструктаж работников учреждения о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов;

- содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории учреждения.

2.3.4. Сотруднику охраны **запрещается:**

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить старшего наряда и продолжать нести службу до прибытия замены,

- принимать от любых лиц какие-либо предметы;

- передавать или предъявлять кому бы то ни было табельное оружие, за исключением прямых начальников;

- допускать на охраняемый объект лиц с оружием, за исключением случаев, предусмотренных инструкцией о пропускном режиме;

- самостоятельно сдавать под охрану и снимать из-под охраны помещения

объекта;

- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на объекте, пароль, а также присвоенные пультавые номера:

- разглашать сведения об особенностях объекта, порядке хранения ценностей и организации охраны.

2.3.5. При нападении на объект наряд охраны (постовой), работники данного объекта или сотрудники службы безопасности с помощью тревожной сигнализации подают сигнал "тревога" в дежурную часть органа внутренних дел или на ПЦО ОВО или иным способом, используя все имеющиеся каналы связи.

После подачи сигнала "тревога" наряд охраны (постовой) принимает меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей и усиления охраны, наблюдения за подходами к объекту. По прибытии наряда милиции поступает в распоряжение старшего наряда и действует по его указанию.

Персонал объекта по сигналу "тревога" прекращает основную деятельность, эвакуируется в безопасное место, в дальнейшем действует по заранее разработанным инструкциям на случай угрозы (совершения) теракта, чрезвычайных ситуаций.

VI. ТИПОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АНТИТЕРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ОБЪЕКТОВ ТОРГОВО- РАЗВЛЕКАТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И СФЕРЫ УСЛУГ

Типовое положение об обеспечении антитеррористической защиты объекта торгово-развлекательного профиля, сферы услуг

Общие положения

Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты объекта торгово-развлекательного профиля, сферы услуг несет его руководитель. Антитеррористическая защита такого объекта обеспечивается в рамках осуществления деятельности по его охране.

Охрана объектов может осуществляться милицейскими, военизированными (ВОХР) и сторожевыми подразделениями вневедомственной или ведомственной охраны, частными охранными предприятиями (ЧОП) (далее - наряд охраны), с помощью технических средств посредством вывода сигналов тревоги на местные (автономные) пульты охраны с обязательной подачей экстренного сигнала тревоги в дежурную часть территориального органа внутренних дел (ДЧ ОВД) или на пункты централизованной охраны (ПЦО) территориальных ОБО либо сочетанием этих видов охраны.

На объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации может функционировать внутриобъектовая (собственная) служба безопасности, которая координирует свою деятельность с деятельностью подразделений охраны либо выполняет их функции.

Для несения службы по охране объектов подбираются сотрудники (работники) ВОХР, сторожевой охраны, ЧОПов имеющие соответствующую подготовку, годные по состоянию здоровья, своим моральным и деловым качествам к этой работе.

В целях повышения уровня защиты охраняемых объектов согласно договору нарядами охраны могут применяться служебные собаки.

Лица, имеющие непосредственный доступ к организации системы охраны - предупреждаются администрацией объекта о недопустимости разглашения сведений о режиме охраны объекта и правилах пользования ТОО.

Руководитель объекта торгово-развлекательного профиля, сферы услуг обязан:

- организовать охрану объекта и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укрепленности, оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и выполнение сторонами обязанностей по договору;

- проводить совместно с руководителем службы охраны (безопасности) (или лицом, назначенным приказом ответственным за безопасность) детальный анализ особенностей охраны объекта с определением уязвимых мест. Разрабатывать исходные требования на оборудование объекта ТСО;

- организовать разработку планов обеспечения безопасности объекта (текущий и перспективный), принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны;

- обеспечивать контроль за неразглашением особенностей функционирования аппаратуры сигнализации и связи, разъяснять персоналу объекта необходимость соблюдения этого требования;

- организовать соблюдение пропускного и внутриобъектового режима;

- обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, модернизацию ТСО;

- совместно с руководителем службы безопасности организовать обучение руководящего состава, сотрудников службы безопасности и персонала объекта действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- проводить совместно с руководителем службы охраны (безопасности) (или лицом, назначенным приказом по объекту ответственным за безопасность) тренировки с сотрудниками службы безопасности для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств и других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

Обязанности сотрудника охраны объекта определяются должностной инструкцией, инструкцией по пропускному и внутриобъектовому режиму, планом охраны объекта, разрабатываемых администрацией объекта.

В них сотруднику охраны определяется:

- место несения службы;

- задачи по несению службы и ответственность за их невыполнение;

- порядок приема и сдачи поста, его особенности;

- список ответственных лиц объекта, имеющих право вскрытия помещений и доступа на объект в любое время суток, порядок связи с этими работниками;

- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа персонала объекта;

- порядок взаимодействия с персоналом службы безопасности и другими работниками объекта;

- порядок приема под охрану и снятия с охраны помещений объекта, выведенных на пульт;

- порядок проверки исправности ТСО и связи;

- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, при нарушении покупателями, отдыхающими и посетителями правил посещения объекта;

- порядок действий при получении сигнала "тревога", а также при проведении учебных тренировок персонала объекта;

- порядок связи с нарядами соседних постов, персоналом службы безопасности, дежурными ПЩО и территориальных органов внутренних дел;

- порядок (периодичность) доклада руководству подразделения охраны об обстановке и результатах несения службы;

- порядок действий при проведении на объекте презентационных

мероприятий;

- порядок действий и использования спецтехники для выявления мест возможного сокрытия средств террора в автомобильном транспорте и ручной клади при осуществлении пропускного режима;

- время и место приема пищи.

Дежурная смена непосредственно подчиняется руководителю службы безопасности (старшему смены).

На постах охраны с учетом их функциональности рекомендуется иметь следующую документацию:

- должностную инструкцию (выписку из табеля постам, памятку) сотрудника охраны объекта;

- инструкцию по пропускному и внутриобъектовому режиму;

- инструкцию (памятку) по действиям должностных лиц и персонала объекта санаторно-курортного комплекса в чрезвычайных ситуациях - правила пользования техническими средствами охраны:

- журнал приема и сдачи дежурства;

- журнал «Об оперативной обстановке и принятых мерах»;

- журнал регистрации въезда (выезда) автотранспорта;

- другие необходимые документы по усмотрению руководителя ТРК.

В зависимости от характера ТРК допускается объединение отдельных журналов в единый.

Организация службы по охране объекта торгово-развлекательного профиля, сферы услуг

Подразделения охраны в соответствии с «Положением по организации отдела контроля внутреннего режима на объекте» или условиями договора обеспечивают:

- пропускной и внутриобъектовый режимы, взаимодействие с персоналом и администрацией;

- охрану объекта или отдельных его помещений, материальных ценностей, выставление постов и маршрутов патрулирования согласно дислокации, контроль за действиями персонала, покупателей, посетителей и т.п., охрану общественного порядка и пресечение правонарушений в зоне постов и маршрутов патрулирования в рамках своей компетенции;

- реагирование на сигналы срабатывания средств ОПС и тревожной сигнализации;

- пресечение несанкционированных проникновений на охраняемый объект;

- участие в локализации и ликвидации возникших ЧС, в том числе вследствие диверсионно-террористических акций.

Сотрудники охраны выполняют служебные обязанности в составе дежурных смен в форменной одежде, экипированные средствами индивидуальной защиты и вооруженные в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность службы осуществляющей охрану объекта.

Применение оружия осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководителем службы безопасности проверяется готовность дежурных смен перед заступлением на смену к ее несению и проводится инструктаж. В инструктаже дежурных смен могут принимать участие руководитель объекта и его заместители.

Контроль за несением службы составом дежурной смены по охране объекта осуществляется старшим контролером, руководителем службы безопасности, руководителем объекта и его заместителями в соответствии с требованиями руководящих и иных регламентирующих документов.

Должностные лица, уполномоченные на проверку, имеют право:

- знакомиться с документами делопроизводства по вопросам режима и организации охраны;
- проверять организацию службы охраны объектов и исправность ТСО;
- получать от должностных лиц подразделения охраны информацию о происшествиях и ЧС, связанных с охраной объекта;
- давать письменные предложения о временном усилении охраны объекта или его отдельных помещений (подразделений) объекта в пределах установленной штатной численности личного состава.

Результаты проверки организации охраны объекта, предложения по устранению выявленных недостатков оформляются актом (Приложение №2).

Сотрудники объекта торгово-развлекательного профиля, сферы услуг **обязаны:**

- своим поведением и действиями помогать сотрудникам службы безопасности обеспечивать безопасность на объекте, защиту жизни и здоровья сотрудников и посетителей объекта:

- выполнять требования сотрудника службы безопасности по соблюдению установленных пропускного и внутриобъектового режимов, а также правил пожарной безопасности;

- давать исчерпывающие устные, а при необходимости и письменные пояснения по существу задаваемых вопросов, при проведении служебных проверок и других разбирательств в интересах объекта;

- доводить до сотрудников службы безопасности ставшие им известные факты нарушений законности и установленных правил, а также факты нанесения объекту ущерба;

- прибывать на работу и уходить согласно утвержденному режиму работы объекта (работа в ночное время, выходные и праздничные дни сотрудников согласовывается с начальником службы безопасности по отдельным спискам);

- осуществлять допуск на объект в нерабочее время в соответствии с порядком, определенным руководством объекта;

- в случае появления претензий или жалоб на действия сотрудников службы безопасности обращаться к руководителю службы безопасности или администрации объекта.

Задачи дежурной смены:

- защита жизни и здоровья сотрудников и посетителей торгово-развлекательного центра;

- защита имущества и материальных ценностей торгово-развлекательного

центра;

- осуществление пропускного и внутриобъектового режима;
- своевременное выявление и пресечение попыток противоправных действий на объекте:
- бдительное несение службы и безупречное выполнение своих служебных обязанностей;
- знание конструктивных особенностей объекта, расположения средств связи, сигнализации и пожаротушения, умение правильно ими пользоваться;
- знание места и характера проводимых работ на объекте, времени их начала и окончания.

Старший контролер (старший дежурной смены) назначается из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих необходимыми знаниями навыками и умениями в решении вопросов обеспечения безопасности и руководства составом дежурной смены. Он непосредственно подчиняется руководителю службы безопасности, а во время несения службы – руководителю объекта, его заместителям и лицам, назначенным ответственным за объект в выходные и праздничные дни. Старшему контролеру подчиняются контролеры дежурной смены.

Он несет личную ответственность за выполнение требований инструкции на объекте, сохранность специальных и технических средств и выполнение личным составом дежурной смены задач, поставленных в Положении по организации контроля режима на объекте.

Старший контролер (старший дежурной смены) обязан:

- проверить внешний вид сотрудников, заступающих на пост, наличие у них документов и снаряжения, необходимых для несения службы;
- проинструктировать сотрудников о порядке смены на объектах;
- проверить наличие и исправность средств связи, технических средств охраны;
- руководить несением службы составом смены, принимать в необходимых случаях своевременные решения и осуществлять решительные действия по пресечению правонарушений, угрожающих безопасности объекта с последующим докладом руководству;
- осуществлять проверку несения службы контролерами на постах путем обхода и осмотра охраняемой территории, а также с помощью технических средств объективного контроля;
- взаимодействовать с администрацией и сотрудниками внутренних служб;
- беспрекословно, точно и быстро выполнять распоряжения (команды) руководства по обеспечению безопасности объекта;
- принимать и сдавать под охрану помещения и имущество объекта;
- в случае невозможности исполнять свои обязанности на посту немедленно доложить руководству и не покидать свой пост самостоятельно до тех пор, пока не будет сменен;
- знать план эвакуации на случай пожара, местонахождение средств пожаротушения и уметь правильно ими пользоваться;
- в случае совершения в пределах охраняемого объекта преступлений и

происшествий принять необходимые меры к задержанию, правонарушителей, выявлению очевидцев (свидетелей) и обеспечению свидетельской базы, незамедлительно информировать о произошедшем руководство службы безопасности, руководство объекта, дежурную часть ОВД;

- иметь опрятный внешний вид, вежливо и кратко отвечать на вопросы сотрудников и посетителей объекта, независимо от характера их поведения.

Контролер назначается из числа сотрудников службы безопасности, закрепленных за объектом и имеющих твердые навыки в вопросах безопасности. Контролер непосредственно подчиняется старшему контролеру (старшему дежурной смены). Он несет ответственность за выполнение требований инструкции на посту исправность ТСО. сохранность выданных средств связи и закрепленного имущества.

Он обязан:

- перед заступлением на дежурство внимательно произвести осмотр поста, принять по описи средства связи, имущество, проверить исправность ТСО, служебную документацию, доложить о готовности к несению службы на посту старшему контролеру дежурной смены;

- обеспечивать пропускной режим в соответствии с требованиями должностных инструкций;

- при необходимости досматривать посетителей с помощью стационарного и ручного металлодетектора на наличие запрещенных к вносу предметов;

- при необходимости досматривать сумки, барсетки у посетителей на наличие запрещенных к вносу предметов;

- не допускать посетителей в специальной рабочей одежде и находящихся в нетрезвом состоянии;

- нести службу путем визуального наблюдения за посетителями, обхода и осмотра закрепленной за постом территории;

- знать и добросовестно выполнять свои функциональные обязанности, изложенные в должностных инструкциях и таблице поста, положения действующего законодательства РФ;

- иметь при себе необходимые документы, нагрудную визитную карточку (бейдж):

- знать конструктивные особенности объекта, расположение средств сигнализации и связи, уметь ими пользоваться;

- знать руководство и персонал охраняемого объекта;

- быть в постоянной готовности к действию в нештатных ситуациях;

- незамедлительно информировать старшего дежурной смены об обнаружении в пределах поста бесхозных предметов;

- знать телефоны ближайшего отделения милиции, аварийно-спасательной и пожарной службы, порядок взаимодействия с ними;

- в случае совершения в пределах охраняемого объекта преступлений и происшествий, принять необходимые меры к задержанию правонарушителя, выявлению очевидцев и обеспечению свидетельской базы, незамедлительно доложить старшему контролеру;

- беспрекословно, точно и быстро выполнять распоряжения (команды)

старшего контролера дежурной смены по обеспечению безопасности объекта, служащих и посетителей;

- в случае невозможности исполнять свои обязанности на посту немедленно доложить старшему контролеру и не покидать свой пост самостоятельно до тех пор, пока не будет сменен;

- знать план эвакуации на случай пожара, местонахождение средств пожаротушения и уметь ими правильно пользоваться;

- иметь опрятный внешний вид;

- вежливо и кратко отвечать на вопросы служащих и посетителей объекта независимо от характера их поведения.

Охранник назначается из числа сотрудников службы безопасности, закрепленных за объектом и имеющих твердые навыки в вопросах безопасности. Охранник непосредственно подчиняется старшему дежурной смены. Он несет ответственность за выполнение требований инструкции на посту, исправность ТСО, сохранность выданных средств связи и закрепленного имущества

Охранник должен знать:

- инструкции, приказы и другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране объекта и материальных ценностей на охраняемой территории;

- инструкции по допуску и порядку вскрытия (закрытия) охраняемых объектов:

- образцы пропусков, разрешений и других документов подтверждающих деятельность собственников (арендаторов) на охраняемых объектах;

- правила внутреннего трудового распорядка объекта;

- общие принципы и порядок действий оказания первой медицинской помощи;

- правила нормы охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;

- боевой расчет подразделения и порядок действий при возникновении внештатной ситуации на охраняемом объекте.

Охранник обязан:

- перед заступлением на дежурство внимательно произвести осмотр поста (проверить целостность, закрытие и сдачу под охрану объектов и помещений, находящихся на территории поста, принять по описи средства связи, имущество, проверить исправность ТСО, служебную документацию и доложить старшему дежурной смены;

- обеспечивать пропускной режим в соответствии с требованиями должностных инструкций:

- нести службу путем визуального наблюдения за действиями персонала объекта, покупателями и посетителями, а также путем обхода и осмотра территории в пределах границ поста;

- иметь при себе необходимые документы, нагрудную визитную карточку (бейдж);

- знать конструктивные особенности объекта, расположение средств сигнализации и связи, уметь ими пользоваться;

- знать руководство и сотрудников охраняемого объекта;
- быть в постоянной готовности к действию в нештатных ситуациях:
- незамедлительно информировать старшего дежурной смены об обнаружении в пределах поста бесхозных предметов;
- знать телефоны ближайшего отделения милиции, аварийно-спасательной и пожарной службы, порядок взаимодействия с ними:
- в случае совершения в пределах защищаемого объекта преступлений и происшествий, принять необходимые меры к задержанию правонарушителя, выявлению очевидцев и обеспечению свидетельской базы, незамедлительно доложить старшему дежурной смены;
- беспрекословно, точно и быстро выполнять распоряжения (команды) старшего дежурной смены по обеспечению безопасности объекта, персонала, торгующих, покупателей и посетителей;
- в случае невозможности исполнять свои обязанности на посту немедленно доложить старшему дежурной смены и не покидать свой пост самостоятельно до тех пор, пока не будет сменен;
- знать план эвакуации на случай пожара, местонахождение средств пожаротушения и уметь ими правильно пользоваться;
- иметь опрятный вид, на работе находиться в специальной форме;
- вежливо, кратко и сдержанно отвечать на вопросы персонала, торгующих, покупающих и посетителей независимо от характера их поведения.

Охраннику запрещается:

- отвлекаться от исполнения служебных обязанностей на маршруте патрулирования;
- самостоятельно оставлять пост или производить замены сотрудников в нарушение утвержденного графика несения службы;
- отвлекаться любым образом от выполнения обязанностей предусмотренных Инструкцией;
- держать руки в карманах одежды;
- спать, отдыхать во время несения службы;
- вступать в разговоры с персоналом, торгующими, покупателями и посетителями объекта, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- читать, принимать пищу и курить на посту;
- допускать в разговорах с персоналом, торгующими, покупателями и посетителями объекта нетактичность, пренебрежительность и грубость;
- принимать от кого-либо или для передачи кому-либо документы, деньги, имущество, вещи и т.п.:
- сообщать кому-либо любые сведения о деятельности защищаемого объекта его руководства и персонала, в том числе домашние адреса и телефоны, а также способы и маршруты их перемещения, которые могут стать известными в процессе служебной деятельности:
- приглашать на охраняемый объект родственников, друзей, знакомых и иных лиц;
- оставлять без присмотра закрепленное имущество, средства связи ТСО;
- употреблять напитки, содержащие алкоголь, курить в неустановленных

местах;

- прибывать на службу с остаточными явлениями употребления спиртных напитков.

Охранник несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за причиненный материальный ущерб собственникам (арендаторам) возникший в результате ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Действия сотрудников службы безопасности в особых случаях

При пожаре (возгорании, задымлении):

- объективно оценить масштабы происшествия;

- немедленно доложить старшему смены контролеров;

- принять меры к тушению пожара имеющимися на объекте первичными средствами пожаротушения, соблюдая при этом меры безопасности;

- до прибытия пожарной команды, по обстановке принять меры к эвакуации посетителей и служащих объекта, защите материальных ценностей от распространения огня;

- по прибытии пожарных расчетов встретить их и указать наиболее короткие пути к очагу пожара, а также места расположения пожарных кранов;

- после ликвидации пожара усилить пропускной режим на территорию объекта с целью недопущения несанкционированного выноса имущества, материальных ценностей;

- записать номер пожарного расчета, а также звание, фамилию начальника расчета;

- в течение последующих суток подготовить служебную записку по факту происшествия, о своих действиях и представить ее старшему смены контролеров.

При нападении на объект:

- немедленно доложить старшему смены контролеров;

- пытаться отвлечь внимание нападающих переговорами о прекращении противоправных действий, об уголовной ответственности за содеянное и т.п. с целью выиграть время для пресечения преступления вызванным нарядом милиции:

- не принимать действий, которые могут стимулировать агрессию нападающих и причинение ущерба, вреда;

- стараться запомнить лица нападающих, их имена, клички, возраст, особые приметы, их действия, количество и т.п.;

- по прибытию старшего смены и наряда милиции доложить обстановку и действовать по их указанию;

- после того как опасность миновала, продолжить несение службы;

- в течение последующих суток подготовить служебную записку по факту происшествия, своих действиях и представить ее старшему смены контролеров.

При захвате заложников:

- немедленно доложить о случившемся старшему смены контролеров;
- не предпринимать действия, которые могут вызвать агрессию у террористов, угрозу жизни и здоровья заложников;
- передавать требования террористов лицам, к которым они обращены, а также выполнять требования, диктуемые лично сотруднику охраны;
- постараться запомнить лица террористов, их имена, клички, возраст, количество, особые приметы и т.п.;
- по прибытию старшего смены и наряда милиции доложить обстановку и выполнять их указания;
- после нейтрализации преступников, продолжить несение службы;
- в течение последующих суток подготовить служебную записку по факту происшествия, о своих действиях и представить ее старшему смены контролеров.

При обнаружении подозрительных бесхозных предметов (сумок, коробок и т.п.):

- не допускать подхода людей к месту обнаружения бесхозного предмета, внимательно, визуально (не трогая), осмотреть обнаруженный предмет (сумку, коробку и т.п.);
- сообщить об обнаруженном бесхозном предмете старшему смены контролеров и выяснить, не принадлежит ли он кому-либо из посетителей или сотрудников объекта;
- совместно со старшим смены и руководством объекта провести эвакуацию посетителей и служащих за пределы помещений (на улицу);
- по прибытии сотрудников наряда милиции указать место нахождения подозрительного предмета;
- после обезвреживания (устранения опасности) продолжить несение службы:
- в течение последующих суток подготовить служебную записку по факту происшествия, о своих действиях и представить ее старшему смены контролеров.

При обнаружении аварийной ситуации (протечки воды или канализационных стоков, замыкания электропроводки и т.п.):

- немедленно сообщить о случившемся старшему дежурной смены;
- по возможности принять все меры по устранению аварии, по снижению размера ущерба материальным ценностям, находящимся на объекте;
- сопровождать прибывших к месту аварии сотрудников аварийных служб и контролировать их действия;
- после устранения аварии доложить об этом старшему дежурной смены;
- в течение последующих суток подготовить служебную записку по факту происшествия, о своих действиях и представить ее старшему смены контролеров.

Старший контролер (старший дежурной смены) обязан:

- объективно оценить масштабы происшествия;
- при необходимости, вызвать путем нажатия на кнопку тревожной сигнализации, либо по телефону, сотрудников ОВД;

- удостовериться, что информация о возникшей нештатной ситуации получена оператором видеонаблюдения;
- доложить руководителю службы безопасности о возникшей нештатной ситуации;
- в ситуациях, связанных с противоправными действиями, обеспечить необходимую свидетельскую базу (Ф.И.О., адреса, контактные телефоны) и немедленно прибыть на место возникновения нештатной ситуации;
- зафиксировать паспортные данные очевидцев происшествия;
- по прибытии сотрудников ОВД (пожарного расчета или других аварийных служб) зафиксировать время, а также Ф.И.О. и звание старшего расчета;
- обеспечить прибывшим сотрудникам беспрепятственный доступ к месту происшествия;
- оказать необходимую помощь в ликвидации, возникшей ситуации, не теряя контроля за общей обстановкой на объекте;
- усилить охрану входов (выходов) из объекта с целью упорядочения эвакуации посетителей и персонала, а также предотвращения несанкционированного выноса материальных ценностей;
- по прибытии руководства объекта или руководителя службы безопасности, доложить обстановку и действовать по их указаниям;
- после устранения нештатной ситуации продолжить несение службы;
- в течение последующих суток подготовить служебную записку по факту происшествия, о своих действиях и представить ее руководителю службы безопасности.

Общие обязанности оператора видеонаблюдения и средств технического контроля

Оператор видеонаблюдения и средств технического контроля (далее - оператор) относится к категории технических исполнителей.

Назначение на должность оператора и освобождение от нее производится приказом руководителя объекта по представлению начальника отдела информационных технологий и технического контроля (далее - отдела ИТ и ТК).

Оператор должен **знать**:

- специфику структуру объекта и режим работы его подразделений;
- инструкцию по пропускному режиму на охраняемом объекте;
- правила досмотра личных вещей и личного досмотра, производства административного задержания, оформления материалов на правонарушителей;
- порядок задержания лиц, совершивших правонарушения;
- порядок пользования радиосредствами и переговорными устройствами;
- правила пользования техническими средствами охранно-пожарной сигнализации;
- порядок приема под охрану обособленных помещений и реагирования на срабатывание охранной и противопожарной сигнализации;
- места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими;
- инструкцию по использованию пульта дистанционного управления;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- общие принципы оказания доврачебной медицинской помощи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Оператор подчиняется непосредственно начальнику отдела ИТ и ТК, старшему смены операторов видеонаблюдения - диспетчеру.

Он обязан:

1. Перед заступлением на дежурство:

- прибыть заранее до начала смены на рабочее место;
- совместно с оператором предыдущей смены проверить и принять весь комплекс технических средств охраны, включая средства связи, оборудование, имущество;
- получить у оператора предыдущей смены информацию об имевших место происшествиях, нарушениях административно-правового режима, а также отказах технических средств охраны и связи;
- принять дежурство с соответствующей записью в журнале приема-передачи дежурств;
- доложить старшему смены контролеров, начальнику отдела ИТ и ТК о готовности к работе, о выявленных неисправностях и нарушениях.

2. В течение рабочей смены оператор должен осуществлять:

- контроль за оперативной обстановкой на объекте в зоне ответственности ТСО;
- непрерывный контроль за техническим состоянием и работоспособностью ТСО, охранно-пожарной сигнализации и средств связи;
- постоянно пребывать на рабочем месте;
- в случае выявления нарушений внутреннего режима и возникновения нештатных ситуаций должен действовать оперативно в соответствии с инструкцией, немедленно докладывать диспетчеру о происшедшем и производить соответствующие записи о происшествии в оперативный журнал;
- при возникновении нештатных ситуаций связанных с хозяйственной деятельностью комплекса, необходимостью привлечения дежурных служб действовать оперативно в соответствии с инструкцией, немедленно докладывать руководству ТРК, старшему смены контролеров и производить соответствующую запись в оперативный журнал;
- при принятии решений, при исправлении нештатных ситуаций дежурными службами заносится запись в оперативный журнал. Принятие решений и исправление нештатных ситуаций контролируется диспетчером, оператором и немедленно докладывается руководству;
- в случае выявления неисправности ТСО и средств связи немедленно ставить в известность диспетчера и дежурного инженера-системотехника и производить соответствующую запись в оперативный журнал.

3. По завершению смены:

- сообщить оператору заступающей смены обо всех выявленных нарушениях внутреннего режима, нештатных ситуациях, отказа ТСО, средств связи и произведенных записях в оперативном журнале;
- передать рабочее место, ТСО, средства связи, документацию в

надлежащем порядке:

- доложить старшему смены о сдаче дежурства.

Оператор видеонаблюдения обеспечивает просмотр записей с камер видеонаблюдения по заявкам должностных лиц, подготавливая по заявленным фактам служебную записку на имя руководства с докладом результатов наблюдения старшему смены.

О проведении просмотра записей делается запись в журнале с указанием запросившего информацию и старшего смены контролеров, номера камер видеонаблюдения.

При возникновении оперативной ситуации, связанной с необходимостью просмотра записей видеоархивов, оператор должен руководствоваться Инструкцией по пользованию пульта дистанционного управления. Просмотр записей видеоархивов должностными лицами возможен только с разрешения руководства.

Разрабатываемая документация

В целях организации надежной антитеррористической защиты объекта торгово-развлекательного профиля, сферы услуг рекомендуется иметь следующие документы:

- положение об организации охраны и защиты (утверждается руководителем, подписывается лицом, ответственным за проведение мероприятий по антитеррористической защите);
- план охраны объекта при угрозе или совершении террористического акта (утверждается руководителем, подписывается лицом, ответственным за проведение мероприятий по антитеррористической защите ТРК, согласуется с территориальным подразделением ОВД, УФСБ);
- инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму (утверждается руководителем, подписывается лицом, ответственным за проведение мероприятий по антитеррористической защите объекта, согласуется с руководителем службы безопасности и доводится всем сотрудникам объекта);
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и сотрудников объекта в чрезвычайных ситуациях;
- должностные инструкции сотрудникам службы безопасности (утверждаются руководителем, подписываются лицом, ответственным за проведение мероприятий по антитеррористической защите объекта, согласуется с руководителем службы безопасности);
- паспорт безопасности объекта (утверждается руководителем, подписывается лицом, ответственным за проведение мероприятий по гражданской обороне и предупреждению ЧС, согласуется с территориальным подразделением МЧС);
- противодиверсионный (антитеррористический) паспорт объекта (утверждается руководителем, подписывается лицом, ответственным за проведение мероприятий по антитеррористической защите, согласуется с территориальными подразделениями ОВД, УФСБ);
- схема оповещения сотрудников, привлекаемых к мероприятиям по предотвращению или устранению последствий внештатных ситуаций;

- план обеспечения безопасности объекта (текущий и перспективный, утверждается руководителем, подписывается лицом, ответственным за проведение мероприятий по антитеррористической защите объекта);
- перспективный план оборудования объекта инженерно-техническими средствами охраны и обеспечения безопасности (составляется, как правило, на 3-5 лет с указанием объемов и источников финансирования, ответственных за реализацию пунктов плана, утверждается руководителем, подписывается лицом, ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защите);
- функциональные обязанности должностного лица ответственного за проведение мероприятий по антитеррористической защите (подписываются руководителем).

Пропускной режим

Пропускной режим на объекте устанавливается с целью недопущения бесконтрольного прохода лиц, а также выноса и вноса материальных ценностей, что позволяет обеспечить безопасность объекта и материальных ценностей.

Пропускной режим на объекте осуществляется в соответствии с приказом руководителя объекта торгово-развлекательного профиля, сферы услуг. Изменения в пропускном режиме допускаются только в исключительных случаях (возникновение нештатных ситуаций) или по указанию администрации.

Пропуск посетителей к руководителям объекта осуществляется с их разрешения после предварительного уведомления секретаря.

Пропуск посетителей к сотрудникам объекта осуществляется только в их сопровождении. Во всех случаях по предъявлению документов, удостоверяющим личности посетителей, делается соответствующая запись в журнале.

Пропуск посетителей на объект осуществляется только в рабочее время. Он может быть прекращен в любое время по решению руководства объекта или по требованию руководителя службы безопасности при возникновении нештатных ситуаций.

Сотрудники правоохранительных органов (МВД, ФСБ, МЧС) и других государственных служб (энерго-пожарный надзор, аварийные службы) допускаются на объект беспрепятственно после уведомления руководства ТРК и руководителя службы безопасности. Сотрудник службы безопасности организует сопровождение данных лиц.

Внутриобъектовый режим

Внутриобъектовый режим устанавливается руководителем объекта с целью соблюдения сотрудниками и посетителями общественного порядка в помещениях, упорядочения работы сотрудников с посетителями в соответствии с распорядком рабочего времени. Контроль за соблюдением установленного режима осуществляется личным составом дежурной смены службы безопасности путем постоянного визуального наблюдения за действиями и поведением сотрудников и посетителей.

Приказом руководителя объекта торгово-развлекательного профиля, сферы услуг определяется круглосуточный режим работы для отдельных категорий сотрудников. Изменения в пропускном и внутриобъектовом режиме допускаются только по приказу руководителя объекта.

VII. ТИПОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

(рекомендуются также к использованию в учреждениях здравоохранения, санаторно-курортного комплекса, культуры, физкультуры и спорта, центров досуга молодёжи, подростковых клубов по месту жительства, а также в лагерях отдыха детей)

Положение о паспорте антитеррористической защищённости (паспорте безопасности) образовательного учреждения.

Паспорт антитеррористической защищённости (паспорт безопасности) образовательного учреждения (далее - Паспорт) является документом, разработанным в целях снижения возможного ущерба при совершении на территории образовательного учреждения диверсионно-террористического) акта, экстремистской акции, и при проведении в связи с этим контртеррористической операции, повышении ее оперативности и эффективности, а также минимизации ущерба при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Паспорт определяет готовность образовательного учреждения к выполнению возложенных на него задач по обеспечению жизни и здоровья обучающихся (воспитанников), персонала, противодействию проявлениям экстремизма и терроризма.

Паспорт составляется специально созданной рабочей группой под руководством ответственного за безопасность образовательного учреждения и утверждается руководителем образовательного учреждения.

Изменения и дополнения в Паспорт вносятся ежегодно в начале нового учебного года не позднее 30 августа при условии изменений, произошедших в оборудовании, составе персонала, при уточнении штатных команд, временных показателей, дополнения в мероприятия с учетом возникшей необходимости или выявленных недостатков, после возникновения чрезвычайных ситуаций, при установке дополнительных технических средств охраны или противопожарных средств в образовательном учреждении, в иных случаях, когда это необходимо.

При разработке Паспорта образовательные учреждения могут включать дополнительную информацию, пункты и разделы с учетом своих особенностей. При разработке и использовании Паспорта допускается фиксирование постоянно меняющейся статистической, оперативной информации (число обучающихся, работников и др.). В этом случае в специально заведенном Листке вносимых изменений (приложение № 1), прилагаемом к Паспорту, фиксируются: дата, основание для вносимых изменений, их характер (содержание), Ф.И.О. и должность лица, внесшего изменения. Копии листка вносимых изменений передаются в органы, в которых хранятся экземпляры Противодиверсионного паспорта.

Паспорт является документом строгой отчетности. С завершением его разработки ему присваивается категория документа с грифом «ДСП» (для служебного пользования). Паспорт тщательно охраняется от посторонних и

хранится в соответствии с руководящими документами по делопроизводству.

Паспорт готовится в 5 (пяти) экземплярах. Один экземпляр Паспорта хранится у руководителя образовательного учреждения, один экземпляр - в территориальном органе (подразделении) безопасности, один экземпляр – в отделе (управлении) ГО и ЧС администрации муниципального образования, один экземпляр - в территориальном управлении (отделе) внутренних дел, один экземпляр - в муниципальном органе управления образованием (у ответственного за организацию работы по обеспечению безопасности образовательных учреждений).

Руководители учреждений и ведомств, в которых хранятся экземпляры Паспортов, несут персональную ответственность за соблюдение режима их хранения, допуск к ним уполномоченных на то сотрудников. Копирование Паспорта и передача его лицам и организациям, не имеющим на то полномочий, запрещены.

Передача Паспорта или его копии сторонним организациям и ведомствам, не перечисленным в Пояснительной записке, возможна в исключительных случаях на основании официального запроса сторонней организации и согласованного разрешения территориального управления (отдела), территориального управления (отдела) внутренних дел.

В экземпляр Паспорта, хранящийся в образовательном учреждении, не включается раздел 5 «План-схема охраны образовательного учреждения».

Паспорт подлежит пересмотру и переоформлению в случаях изменения требований по обеспечению защиты объекта и его территории или по истечению срока - 5 лет.

Предлагаемая форма Паспорта носит рекомендательный характер и предполагает возможность внесения изменений и дополнений, но без существенного ухудшения качества и полноты содержащейся информации в документе.

Экз. № _____

Для служебного пользования
(по заполнению)

Утверждаю

Руководитель (директор, ректор, заведующий)

(наименование образовательного учреждения)

_____ инициалы, фамилия

М.П. (подпись)

число, месяц, год

Согласовано:Начальник подразделения территориального
органа безопасности

звание

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

число, месяц, год

Начальник территориального органа внутренних дел

звание

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

число, месяц, год

**ПАСПОРТ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЁННОСТИ
(ПАСПОРТ БЕЗОПАСНОСТИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
(типовой)**

(полное наименование образовательного учреждения)

(место расположения образовательного учреждения)

АННОТАЦИЯ

Сведения о разработчиках паспорта. Указываются Ф.И.О., должность разработчиков.

Источники информации. Указываются источники информации, содержащейся в паспорте.

Дата завершения разработки паспорта или обновления включенных в него сведений: число, месяц, год.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ

1.1. Полное и сокращенное наименование объекта, его реквизиты: ИНН, КПП, расчетные счета, БИК, банк, в котором обслуживается, полное название бухгалтерии (если обслуживается централизованной бухгалтерией).

1.2. Почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта (отдельно указать телефоны руководства ОУ и дежурных служб, ответственных за режим и охрану).

1.3. Ведомственная принадлежность.

1.4. Сведения о вышестоящей (головной) организации:

- полное наименование;

- почтовый адрес, телефоны, факс, электронная почта.

1.5. Форма собственности объекта и сведения о собственниках (их полное наименование, адрес, телефоны, факс).

1.6. Наличие арендаторов, реквизиты договоров аренды, профиль аренды, сведения об арендаторах (наименование организации арендатора; Ф.И.О. руководителя; контактные телефоны. Перечень занимаемых помещений, номера помещений согласно плану объекта, площадь арендуемых помещений, место расположения арендуемых помещений (для отдельно стоящих от основного задания объекта). Наличие оборудования, его профиль, наименование, количество единиц; наличие материальных ценностей, принадлежащих арендатору наименование, количество единиц). Отдельно указать наличие продуктов химической и пищевой промышленности, их наименование, количество единиц, места и условия хранения. Если арендуется земля, дополнительно указать площадь арендуемой земли, место расположения арендуемой земли, сведения о договорах аренды, арендаторах. Профиль аренды (для каких целей арендована), как используется.

1.7. Особенности образовательного учреждения:

Количество обучающихся (воспитанников), в том числе:	_____ чел.
- по сменам:	
первая смена: с ____ ч. ____ мин. до с ____ ч. ____ мин.	_____ чел.
Вторая смена: с ____ ч. ____ мин. до с ____ ч. ____ мин.	_____ чел.

- по факультетам и курсам факультет, курс с ____ ч. ____ мин. до с ____ ч. ____ мин.	_____ чел.
---	------------

Режим работы учреждения, распорядок дня.

Сведения о зданиях и сооружениях объекта (указываются сведения о каждом здании и сооружении объекта): наименование (профиль), год постройки; материал, из которого построено здание и сооружение.

Дополнительные сведения о спортивных и актовом залах, убежищах наименование, место расположения, площадь, наполняемость (по паспорту и фактическая), наличие окон и их ориентирование по сторонам света, количество стационарных сидячих мест, наличие сцены и сценических помещений, количество и места расположения эвакуационных выходов, наличие принудительной вентиляции.

Наличие ограждения, его состояние, высота, материал, из которого ограждение изготовлено. Места расположения ворот, калиток (открыты/закрыты, постоянно/временно, где и у кого находятся ключи от замков). Наличие, характер и места повреждения ограждения.

1.8. Должностные лица и работники учреждения, отвечающие за содержание и безопасное состояние объекта, необходимые для организации срочных мероприятий и руководства действиями в 40 (**содержание пункта выносится в приложение № 2 к Паспорту**).

1 9 Номера телефонов дежурных служб ОВД, УФСБ, ГО и ЧС, пожарной службы, службы водо-, газо-, энергообеспечения.

1 10. Размещение объекта (а также всех его сооружений) по отношению к улично-дорожной сети (обязательно указываются названия улиц, к которым «привязывается» объект), транспортным коммуникациям, морским и речным акваториям (если таковые имеются вблизи объекта), опасным объектам (удаление и место нахождения опасных объектов), к другим зданиям и объектам инфраструктуры населенного пункта (отображаются на схеме с краткой пояснительной запиской, исполненной в масштабе с условными обозначениями). Дополнительно указываются: наименование ближайшей железнодорожной станции и расстояние от нее (км), наименование ближайшего аэропорта и расстояние от него, наименование ближайшего речного (морского) порта и расстояние от него (км). При наличии сведений - наименование ближайшего военного аэродрома, вертолетной площадки и расстояние от них (км).

Схема размещения объекта по отношению к улично-дорожной сети выносится в приложение № 3 к Противодиверсионному паспорту.

1.1.1. Наличие средств индивидуальной защиты: виды, количество, место хранения, ответственный за выдачу (у кого находятся ключи).

РАЗДЕЛ 2. ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ НА ОБЪЕКТЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ДИВЕРСИОННО-ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКЦИЙ ИЛИ ЭКСТРЕМИСТСКИХ ПРОЯВЛЕНИЙ И ПРИ УГРОЗЕ КРУПНЫХ АВАРИЙ, КАТАСТРОФ, СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ (АКСБ)

2.1. При диверсионно-террористических акциях.

В данном разделе рассматриваются варианты возможных действий (актов) террористов в наиболее вероятных и уязвимых местах (в холле или крупных помещениях здания, на территории объекта или в непосредственной, опасной близости от него) и последствия возможных взрывов, поджогов, разрушений, применения отравляющих, ядохимических веществ, захвата заложников и иных действий террористов (варианты чрезвычайных ситуаций отображаются на плане объекта схемами действий сторон с пояснениями по каждой обозначенной ситуации).

Указываются прогнозируемые, возможные количественные показатели ущерба от этих действий, размеры и краткие характеристики возможных зон поражения, степень вредного воздействия на жизнь и здоровье людей.

Отражаются сведения об имеющихся подростковых группах антиобщественного характера (радикального, экстремистского толка), состоящих из числа обучающихся (воспитанников), входящих в их состав подростках (молодежи), имевшие место беспорядки (на территории вблизи объекта), которые в случае повторного возникновения могут причинить вред учреждению, сотрудникам и обучающимся (воспитанникам). В данном разделе учитываются имевшие место факты вандализма, угроз, вымогательства, как в отношении, так и со стороны обучающихся, иные противоправные действия.

По каждой рассматриваемой ситуации указываются (планируются) ответные вероятные действия охраны образовательного учреждения и персонала, а также действия обучающихся (воспитанников).

Пример: «При возникновении террористической опасности».

При возникновении опасности совершения террористических актов путем захвата заложников или закладки взрывных устройств в качестве мер предупредительного характера рекомендуется осуществить:

- ужесточение пропускного режима на объекте, установка технических средств контроля за наиболее уязвимыми участками и прилегающей территорией;
- ежедневный обход и осмотр территории учреждения с целью своевременного обнаружения взрывных устройств, подозрительных предметов и лиц;
- комиссионную проверку чердачных, складских и подсобных помещений с составлением соответствующих актов;
- проведение инструктажей и практических занятий с персоналом и учащимися по действиям в экстремальных ситуациях.

При заключении договоров на сдачу помещений в аренду сторонним организациям необходимо в обязательном порядке включать пункты, дающие право администрации образовательного учреждения при необходимости осуществлять проверку сдаваемых помещений.

При обнаружении боеприпасов, самодельных взрывных устройств и других подозрительных предметов на территории образовательного учреждения необходимо срочно вывести учащихся, персонал и посетителей за пределы предполагаемой зоны поражения исходя из следующих параметров:

- | | |
|------------------|-----------------------|
| 1. Граната РГД-5 | - не менее 50 метров |
| 2. Граната Ф-1 | - не менее 200 метров |

3. Тротил (шашка 200г)	- не менее 45 метров
4. Тротил (шашка 400 г)	- не менее 55 метров
5. Мина МОН-50	- не менее 85 метров
6. Пивная банка (0,33 л)	- не менее 60 метров
7. Чемодан (кейс)	- не менее 230 метров
8. Дорожный чемодан	- не менее 350 метров
9. Автомобиль типа «ВАЗ»	- не менее 460 метров
10. Автомобиль типа «Волга»	- не менее 580 метров
11. Микроавтобус	- не менее 920 метров
12. Грузовая машина	- не менее 1250 метров

Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся и персонала и обязан обеспечить:

а) беспрепятственный проезд автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, спасательных служб МЧС, аварийных служб эксплуатации систем ЖКХ к месту обнаружения подозрительного предмета;

б) присутствие в безопасном месте лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы для опроса и фиксации обстоятельств выявления подозрительного предмета;

в) сохранность находки (не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать обнаруженные предметы) и зафиксировать время ее обнаружения;

3) при террористическом нападении на образовательное учреждение и захвате учащихся и персонала в заложники необходимо принять все возможные меры по экстренному оповещению правоохранительных органов о случившемся факте. В дальнейшем действовать по обстановке, руководствуясь следующими правилами:

а) не допускать действия, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;

б) переносить лишения, оскорбления и унижения, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе;

в) выполнять требования преступников, не противоречить им, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной, не допускать истерик и паники;

г) спрашивать разрешение на совершение любых действий (сесть, встать, попить, сходить в туалет и т.д.)

д) избегать лишних движений (если ранены). Этим можно сохранить силы и избежать больших потерь крови;

е) быть внимательным, постараться запомнить приметы преступников, их число, пол, примерный возраст, наличие и количество холодного и огнестрельного оружия, взрывчатых веществ, отличительные черты внешности преступников, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеры поведения, тематику и детали разговоров.

Необходимо всегда помнить, что, получив сообщение о захвате, специальные службы уже начали действовать и предпримут все необходимые меры для освобождения заложников.

Во время проведения спецслужбами операции по освобождению

заложников необходимо соблюдать следующие требования:

- а) лежать на полу лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться;
 - б) не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять заложника за преступника;
 - в) держаться по возможности в отдалении от проемов дверей и окон
- Необходимо помнить!

Главная цель - остаться в живых и сохранить жизнь другим.

2.2. Действия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (аварий, катастроф, стихийных бедствий - АКСБ).

В данном разделе описываются действия руководителя образовательного учреждения при угрозе крупных аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Примеры:

1 «Получив информацию об угрозе АКСБ и оценив обстановку руководитель образовательного учреждения организует:

- сбор педагогического коллектива;
- доведение обстановки до сведения педагогического коллектива;
- проверку работы средств связи (телефонов);
- указание классным руководителям на подготовку к использованию (изготовление) средств индивидуальной защиты:
- выдачу средств индивидуальной защиты учащимся (воспитанникам) работникам образовательного учреждения;
- сосредоточение дополнительного запаса средств защиты органов дыхания (противогазов, респираторов и др.) в кабинете ОБЖ:
- приведение в готовность спасательной группы, звена пожаротушения, поста радиационно-химического наблюдения, группы ОПП;
- проверку системы оповещения учащихся (воспитанников) педагогического состава и технического персонала в здании образовательного учреждения;
- усиление охраны образовательного учреждения (дополнительный инструктаж охранников и сторожей).

По завершении указанных мероприятий руководитель образовательного учреждения докладывает по телефону о проведенных мероприятиях руководителю муниципального органа управления образованием, начальнику территориального подразделения и по делам ГО и ЧС.

2. «а) в результате аварий на химически опасных объектах и выбросе в атмосферу отравляющих веществ необходимо оценить обстановку по направлению и времени подхода ядовитого облака и отдать распоряжение:

1-й вариант: оповестить учащихся (воспитанников) и персонал образовательного учреждения, сообщить маршрут выхода в безопасный район (если расчетное время подхода ядовитого облака более 25 минут);

2-й вариант: оповестить учащихся и персонал образовательного учреждения об их сосредоточении на верхнем этаже школьного здания (при аварии с выбросом хлора) и на первом этаже школьного здания (при аварии с выбросом аммиака) (если расчетное время подхода ядовитого облака менее 25 минут);

- начать герметизацию школьного здания (окон, дверей); выдать простыни на ветошь, использовать бумагу;
- подготовить простейшие средства защиты дыхания (из одежды, простыней);
- подготовить воду, 2 % раствор пищевой соды;
- выдать противогазы учащимся;
- доложить о ситуации в муниципальный орган управления образованием, территориальное подразделение и по делам ГО и ЧС.

б) При пожаре в образовательном учреждении или на объекте, находящемся в непосредственной близости, и угрозе распространения огня на помещения учреждения:

- прекратить учебный процесс и вывести учащихся (воспитанников) в безопасное место.

2.3. Действия при возникновении землетрясения

В данном разделе описываются действия руководителя образовательного учреждения при возникновении землетрясения.

Например: «Прекратить учебный процесс и вывести учащихся (воспитанников) в безопасный район, отключить электроэнергию, собрать и привести в готовность спасательную группу ГО, оказать медпомощь всем пострадавшим».

2.4. При радиоактивном загрязнении.

В данном разделе описываются действия руководителя образовательного учреждения при радиоактивном загрязнении.

Например: «С получением сообщения об угрозе радиоактивного загрязнения - запретить выход из помещений до получения указаний по режиму защиты, загерметизировать окна и двери, отключить приточную вентиляцию, подготовить к раздаче йодистый препарат (раствор йода), выполнить мероприятия объявленного режима защиты».

2.5. При внезапном распространении в здании образовательного учреждения отравляющих веществ:

В данном разделе описываются действия руководителя образовательного учреждения при внезапном распространении в здании образовательного учреждения отравляющих веществ.

Например:

- оповестить персонал и учащихся о возникновении чрезвычайной ситуации:

- вывести детей из здания образовательного учреждения;

- сообщить о случившемся:

в единую диспетчерскую службу администрации муниципального образования по телефону...

в отдел ГО и ЧС населенного пункта по тел _____

в УВД населенного пункта по тел. _____

в пожарную часть - тел. 01

в скорую помощь - тел. 03

в муниципальное отделение Роспотребнадзора (СЭС) по тел. _____

РАЗДЕЛ 3. СВЕДЕНИЯ О ПЕРСОНАЛЕ ОБЪЕКТА

Таблица № 1.

3.1	Общая численность сотрудников учреждения, из них:	___ чел.
3.1.1.	педагогический (инженерно-педагогический персонал)	___ чел.
3.1.2.	вспомогательный, технический персонал	___ чел.
3.1.3.	Сотрудники, подготовленные к действиям в условиях ЧС	___ чел.
3.1.4.	нештатные пожарные расчеты	___ чел.
3.1.5.	группы ГО	___ чел.
	Сотрудники, ответственные за:	___ чел.
3.1.6.	- работу технических средств обеспечения безопасности	___ чел.
3.1.7.	- содержание защитных (защищенных) сооружений (помещений) _____	___ чел.
3.1.8.	- содержание запасных выходов и маршрутов эвакуации	___ чел.
3.1.9.	- содержание систем электрогазообеспечения	___ чел.
3.1.10.	- хранение средств защиты	___ чел.
3.1.11.	- оказание медицинской помощи	___ чел.
3.1.12.	- эвакуацию обучающихся (воспитанников)	___ чел.

3.2. Список сотрудников - старших групп ГО (пожарных расчетов), а также ответственных (в соответствии с п.п. 3.1.5. -3.1.12. таблицы № 1). Содержание пункта выносится в приложение № 4 к Противодиверсионному паспорту.

3.3. Список сотрудников, состоящих на учете в наркологическом диспансере и (или) психоневрологическом диспансере. Содержание пункта выносится в приложение № 5 к Противодиверсионному паспорту.

3.4. Список обучающихся (воспитанников), имеющих неврологические заболевания, психические отклонения, другие показания по состоянию здоровья или заболевания (ограничение мобильности, слуха и т.п.), требующие оказания им дополнительной персональной помощи в эвакуации, в т.ч. медицинской помощи при эвакуации.

Содержание пункта выносится в приложение № 6 к Противодиверсионному паспорту.

3.5. Национальный состав и гражданство сотрудников и обучающихся (воспитанников) объекта.

В данном пункте указываются:

- количественное распределение сотрудников, обучающихся (воспитанников) по национальностям:

- сведения о работниках учреждения (Ф.И.О., должность, домашний адрес, телефон, из какой страны прибыл), прибывших из стран ближнего (дальнего) зарубежья в течение последних 2 лет на момент заполнения Противодиверсионного паспорта.

3.6. Общий список всех сотрудников учреждения.

Содержание пункта выносится в приложение № 7 к Противодиверсионному паспорту.

№ п/п	ФИО	Должность	Дата рождения	Домашний адрес, тел.	Примечания
-------	-----	-----------	---------------	----------------------	------------

1.					
----	--	--	--	--	--

РАЗДЕЛ 4. СИЛЫ И СРЕДСТВА ОХРАНЫ ОБЪЕКТА

Данный раздел разрабатывается совместно с представителями охраны (если таковая имеется) и муниципального органа внутренних дел. В случае, когда образовательное учреждение не охраняется частным охранным предприятием или вневедомственной охраной раздел разрабатывается с привлечением представителей муниципального органа внутренних дел.

4.1. Параметры территории объекта.

Площадь _____ кв. м

Периметр _____ м

Наличие санитарных, запретных и (или) режимных зон (например - водозабор), их площадь и протяженность границ.

Краткая характеристика местности в районе расположения объекта: (рельеф, прилегающие лесные массивы, парки, скверы, дворы, производственные, гаражные застройки, другие места, дающие возможность несанкционированного подъезда, скрытого подхода к объекту).

4.2. Характеристика зданий, расположенных на территории объекта.

Количество этажей ____;

Количество входов ____.

Места возможного несанкционированного проникновения в здание (сооружения), в т.ч. через лазы, крыши соседних домов, построек, по пожарным лестницам, коммуникациям и т.п.

4.3. Инженерное оборудование и ограждение объекта.

4.3.1. Конструкция, материал, высота, протяженность (м) ограждения территории объекта.

4.3.2. Сведения об оборудовании ограждения дополнительными защитными средствами (шпы, металлические прутья, колючая проволока, режущая лента и др.).

4.3.3. Технические средства обнаружения и сигнализации, их характеристика.

4.3.4. Контрольно-пропускные пункты, калитки, ворота для прохода персонала, обучающихся (воспитанников), для проезда автотранспорта (количество, назначение, места расположения), наличие на них технических средств контроля.

4.4. Наличие и расположение автостоянок, их характеристика и охрана.

4.5. Наличие и характеристика локальных зон безопасности.

4.6. Уязвимые места и элементы объекта, места возможного поражения (площадки, места с большим пребыванием людей) с указанием вероятной численности людей в этих зонах. При расположении объекта в зонах опасных производств указать опасные направления в время достижения поражающих факторов, указать сигналы оповещения об опасности, направления или маршруты эвакуации людей и имущества.

4.7. Наиболее важные и опасные элементы объекта, при разрушении которых могут наступить тяжелые последствия (газовые котельные; места

хранения газовых баллонов, размещения бойлерного оборудования; подвальные помещения).

4.8. Секторы и участки объекта, на которых нельзя применять огнестрельное оружие, взрывчатые и специальные вещества, чтобы не причинить вреда жизни и здоровью людей (газопровод, легковоспламеняющиеся участки объекта, хранилища газовых баллонов, топлива и т.п., эвакуационные выходы, места эвакуации, места постоянного массового скопления людей и т.п.).

4.9. Места и пути эвакуации, места размещения эвакуированных (пострадавших), площадки для оказания медицинской помощи пострадавшим и размещения санитарного транспорта, в случае проведения контртеррористической операции.

4.10. Помещения, в которых могут быть затруднены действия по спасению людей, невозможно использование открытого огня, электрического оборудования, радиосредств и пр.

4.11. Силы охраны.

Какими силами охраняется объект (подразделение Управления вневедомственной охраны МВД России, частное охранное предприятие, сторожевая охрана):

- численность охраны ____ чел., в том числе: мужчин ____ чел., до 50 лет ____ чел., старше 50 лет __ чел.; женщин ____ чел., до 50 лет ____ чел., старше 50 лет ____ чел.

В случае если объект охраняется частным охранным предприятием указать его наименование, адрес, номер, дату выдачи и срок действия лицензии, кем выдана лицензия.

4.12. Средства охраны.

- стрелковое оружие (тип, количество);
- защитные средства (тип, количество);
- специальные средства (тип, количество).

4.13. Расположение постов охраны, зон (секторов) их наблюдения (в т.ч. с учетом технических средств наблюдения), маршрутов патрулирования.

4.14. Режимы: работы охраны, смены постов.

4.15. Электроснабжение, в т.ч. аварийное (электрические параметры, возможность поблочного отключения, места нахождения трансформаторов, электрощитов, возможность скрытых подходов к ним).

4.16. Подразделения территориальных органов внутренних дел, ГО и ЧС, государственного пожарного надзора, обслуживающие объект. Подразделения территориальных органов безопасности, воинские части, подстанции скорой медицинской помощи, находящиеся в непосредственной близости от объекта (их адреса, телефоны).

4.17. Организация связи:

- между постами охраны;
- между охраной и руководством образовательного учреждения;
- между охраной и правоохранительными органами;

5. ПЛАН-СХЕМА ОХРАНЫ ОБЪЕКТА

Согласовано Начальник ОВД _____ (звание, подпись, инициалы, фамилия) Согласовано Начальник подразделения территориального органа безопасности _____ (звание, подпись, инициалы фамилия) число, месяц, год _____	Для служебного пользования (по заполнению) Экз. № ____ Утверждаю Руководитель (директор, ректор, заведующий) _____ (наименование образовательного учреждения) _____ инициалы, фамилия М.П. (подпись) _____ число, месяц, год
--	--

ия)

5.1. Структура плана-схемы охраны объекта:

- пояснительная записка к схеме (плану местности);
- схема (карта, план местности);
- схемы поэтажного размещения помещений объекта;
- приложения.

5.2. В пояснительной записке к схеме отражаются:

Охранное предприятие, силы и средства, привлекаемые к охране объекта, место расположения (дислокации) дежурной оперативной группы УВД ГО-РОВД, частного охранного предприятия.

Силы и средства взаимодействующих органов, привлекаемых к охране объекта в повседневном режиме.

Инженерно-технические средства, применяемые в охране объекта.

Описание действий охраны, персонала, администрации и обучающихся (воспитанников) при попытке незаконного проникновения на объект, ЧС природного или техногенного характера, попытке совершения (совершении) диверсионно-террористического акта.

Схема связи (оповещения) между охраной, администрацией, персоналом, учащимися (воспитанниками) при выполнении повседневных задач, осложнении обстановки и при критических ситуациях.

5.3. План-схема разрабатывается группой, назначенной руководителем образовательного учреждения и ответственным за вопросы безопасности в образовательном учреждении с участием представителей охранного предприятия, правоохранительных органов. На схеме (карте, плане) местности отображаются:

1. Объект (в масштабе) с прилегающей к нему территорией, соседние здания, помещения их названия и принадлежность; указываются границы объекта, границы постов; маршрут проезда транспортных средств по территории объекта, стоянки машин; пункты пропуска людей и направления прохода их по территории, входы в здания; маршруты эвакуации людей при аварийной и

чрезвычайной ситуации; указываются места водозабора, расположения пожарных гидрантов, средств пожаротушения, отключения газоснабжения; места размещения (складирования) легковоспламеняющихся веществ, ГСМ.

2. Маршруты движения (указываются транспортные и пешие маршруты движения к объекту и от него).

3. Расположение всех основных помещений (технологических узлов) объекта, в т.ч. всех арендованных помещений.

4. Расположение постов охраны, зоны и секторы их визуального (технического контроля), маршруты патрулирования, места, оборудованные сигнализацией, места, оборудованные металлодетекторами, средствами контроля доступа на объект, пути эвакуации сотрудников, учащихся (воспитанников), маршруты и места складирования эвакуированного имущества, пункты оказания медицинской помощи.

Требования к изготовлению схемы.

Схема изготавливается на листа формата А-4 (при необходимости А-3, А-2 или на нескольких листах формата А-4).

Объекты обозначаются черным цветом, маршруты обозначаются коричневым цветом (указывается номер маршрута и в сноске его характеристика - эвакуации, доступа на объект и др.).

Оранжевым цветом обозначаются наиболее уязвимые и опасные элементы объекта, технические средства охраны обозначаются (КТС, охранные датчики, средства видеонаблюдения т.п.) обозначаются цветом по выбору, не повторяющим другие элементы схемы, с указанием значения применяемых условных знаков.

Синим цветом обозначаются возможные действия нарушителей и террористов, предполагаемые направления, места подхода, неограниченного подъезда непосредственно к зданию (объекту); места наиболее возможного проникновения вероятных нарушителей (террористов) исходя из условий расположения объекта, возможностей ограждения, размещения входов, наличия открытых для несанкционированного проникновения мест; указываются скрытые подступы к объекту, не просматриваемые охраной и техническими средствами.

Действия охраны, милиции, границы секторов зон, рубежи действий обозначаются красным цветом, маршруты и места эвакуации - зеленым цветом.

Желтым цветом оттеняются объекты и (или) зоны возможного распространения ядовитых веществ в результате аварий или диверсий на опасных объектах, расположенных вблизи учреждения.

В нижнем правом углу схемы поясняются все условные обозначения, не предусмотренные стандартами общепринятых обозначений.

5.4. Схемы поэтажного размещения помещений объекта.

На схемах поэтажного размещения указываются по этажам, включая подвалы и чердаки, все помещения объекта с обозначением положения и направлений открытия дверей, мест размещения выключателей, пожарных щитов, гидрантов, стенных шкафов, электрощитовых, коммуникаций (путепроводов) газо-, водо- и электроснабжения, связи и мест их отключения.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПАСПОРТУ**Приложение № 1**

Утверждаю

Руководитель (директор, ректор, заведующий) _____
 (наименование образовательного учреждения)
 _____ инициалы, фамилия
 М.П. (подпись)
 число, месяц, год

**Лист вносимых изменений в паспорт антитеррористической
 защищённости (паспорт безопасности образовательного учреждения)**

1. Дата вносимых изменений.
2. Основание для вносимых изменений.
3. Характер (содержание) вносимых изменений.

Изменения внесены: (Ф.И.О. и должность лица, внесшего изменения).

Подпись лица, внесшего изменения. Копии листа переданы в:

- 1) _____
 наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О., подпись
 лица получившего копию Листа
- 2) _____
 наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О., подпись
 лица получившего копию Листа
- 3) _____
 наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О., подпись
 лица получившего копию Листа
- 4) _____
 наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О., подпись
 лица получившего копию Листа

Приложение № 2

К пункту 1.8. паспорта

Сведения о должностных лицах и работниках учреждения, отвечающих за содержание и безопасное состояние объекта, необходимых для организации срочных мероприятий и руководства действиями в чрезвычайных ситуациях

№ п/п	ФИО	Должность	Курируемое направление в рамках обеспечения безопасности объекта и/или ликвидации ЧС	Рабочий телефон	Домашний телефон	Мобильный телефон	Адрес проживания

Руководитель образовательного учреждения _____

Специалист по кадрам _____

Приложение № 3

К пункту 1.10 Паспорта:

Схема размещения объекта по отношению к улично-дорожной сети

Руководитель образовательного учреждения _____

Приложение № 4

К пункту 3.2. Паспорта

Список сотрудников - старших групп ГО (пожарных расчетов)

№п/п	ФИО	Занимаемая должность	Дата рождения	Домашний адрес, тел.	За что отвечает (указать)
					Г

Руководитель образовательного учреждения _____

Приложение № 5

К пункту 3.3. Паспорта

Список сотрудников, состоящих на учете в наркологическом и (или) психоневрологическом диспансере

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Дата рождения	Домашний адрес, тел.	Состоит на учете в наркопсихоневрологическом диспансере (указать)

Руководитель образовательного учреждения _____

Медицинский работник (фельдшер) образовательного учреждения _____

Приложение № 6

К пункту 3.4. Паспорта

Список обучающихся (воспитанников), имеющих неврологические заболевания, психические отклонения, другие показания по состоянию здоровья или заболевания (ограничение мобильности, слуха и т.п.), требующие оказания им дополнительной персональной помощи в эвакуации

№ п/п	ФИО	Класс, курс, группа	Дата рождения	Домашний адрес, тел.	Медицинские показания (заболевание)

Руководитель образовательного учреждения _____

(Медицинский работник (фельдшер) образовательного учреждения _____)

Приложение № 7

К пункту 3.6. Паспорта

Общий список всех сотрудников учреждения.

№п/п	ФИО	Должность	Дата рождения	Домашний адрес, тел.	Прим

Руководитель образовательного учреждения _____

Начальник отдела кадров (специалист по кадрам) _____

Приложение № 8**План обеспечения безопасности образовательного учреждения при проведении массовых мероприятий (праздника, выпускного балла, общешкольных спортивных соревнований, экзаменов и т.п.)**

В плане отражаются следующие вопросы:

1. Наименование мероприятия.
2. Программа мероприятия.
3. Состав и количество участников, в т.ч. обслуживающих мероприятие.
4. Место проведения мероприятия.
5. Количество охраны дежурных (дежурных групп), ответственных лиц, маршруты осмотра территории.
6. Места расположения пожарных гидрантов, водозабора, отключения газоснабжения и электричества.
7. Маршруты эвакуации, эвакуационные выходы. Ответственные за эвакуационные выходы, выдачу средств защиты, противопожарные средства.
8. Места (пункты) для оказания помощи.
9. Мероприятия по проверке учреждения и меры по усилению безопасности в период подготовки, проведения и завершения мероприятия.
10. Действия администрации учреждения по поддержанию общественного порядка в учреждении.
11. Действия администрации и персонала учреждения при возникновении нештатных ситуаций.
12. Адреса и телефоны дежурных служб органов внутренних дел, ГО и ЧС.

План обеспечения безопасности образовательного учреждения при проведении массовых мероприятий согласуется с территориальным органом внутренних дел и его копия передается в территориальный орган внутренних дел.

Учебные и осмотровые мероприятия отражаются в текущих документах по безопасности: инструктажи - в журнале инструктажей по технике безопасности; тренировки - в журнале тренировочных эвакуации; проверки - в журнале осмотра территории.

Правоохранительные органы могут разрабатывать свои планы обеспечению безопасности массовых мероприятий и доводить их до сведения руководства образовательного учреждения. В этом случае план по обеспечению безопасности

образовательного учреждения при проведении массового мероприятия составляется с учетом планов органов внутренних дел.

План обеспечения безопасности образовательного учреждения при проведении массовых мероприятий подписывается лицом ответственным за безопасность образовательного учреждения и лицом, ответственным за проведение массового мероприятия. Указанный документ утверждается руководителем образовательного учреждения.

Приложение № 9

Памятка дежурному администратору (дежурному) образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций

При получении информации об угрозе совершения террористического акта или возникновении нештатной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения дежурный администратор (дежурный) образовательного учреждения ОБЯЗАН:

1) Убедиться в ее объективности, незамедлительно приняв меры по перепроверке первичного сообщения.

2) Лично доложить о случившемся руководителю образовательного учреждения.

Информация должна содержать возможные полные данные о:

- времени происшествия, источнике информации и подтверждающих ее фактах;

- о злоумышленниках, их численности, местах сосредоточения, наличии у них средств террора, вероятных путях проникновения на территорию объекта, выдвигаемых требованиях, психоэмоциональном состоянии;

- участке объекта (месте учреждения), где произошла нештатная ситуация, количестве в нем детей и работников.

3. Отдать распоряжение об усилении пропускного режима и охраны в учреждении с одновременным информированием о нештатной ситуации ответственного за пропускной режим,

4. Применить средство тревожной сигнализации.

5. Инициативно не вступать в переговоры с террористами.

6. Выполнять требования злоумышленников, не связанные с угрозами жизни и здоровья людей, при этом не рисковать жизнью окружающих и своей, не провоцировать террористов к применению оружия.

7. По возможности обеспечить документирование первичной информации о нештатной ситуации и принимаемых мерах на любых носителях информации, которые первой возможности передать руководителю образовательного учреждения или в правоохранительные органы.

8. Организовать контроль за развитием ситуации и оперативное информирование руководства.

Памятка руководителю образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций

При получении информации об угрозе совершения террористического акта или возникновении нештатной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения руководитель образовательного учреждения (лицо его заменяющее) обязан:

1. Оценить информацию в плане ее объективности, полноты и своевременности.

2. Организовать экстренную эвакуацию людей из зоны "возможного поражения (террористического устремления), исключая панику, суету и столпотворение. При необходимости вызвать скорую помощь и пожарную охрану, до прибытия служб экстренной помощи организовать мероприятия по ликвидации последствий теракта и оказание первичной медицинской помощи пострадавшим.

3. Лично информировать о происшедшем:

- руководителя муниципального органа управления образованием или его заместителя;

- дежурные службы УВД, ФСБ, ГО и ЧС по телефонам: _____

Информация должна содержать: наименование организации, её точный адрес, характер происшествия, возможные последствия, известные места нахождения злоумышленников, сведения о наличии у них огнестрельного оружия, взрывчатых веществ и иных средств террора, единомышленников вне зоны оцепления, требования выдвигаемые преступниками.

4. Организовать, по возможности, оцепление места происшествия имеющимися на объекте силами и средствами, обеспечив сохранность и неприкосновенность всех предметов, связанных с событием.

5. Принять меры по фиксации точного времени происшествия, участников и очевидцев, а также посторонних лиц, оказавшихся накануне и после событий на территории объекта.

6. Силами работников объекта принять меры по усилению охраны и пропускного режима учреждения, мест складирования и хранения опасных веществ.

7. Исключить использование на объекте средств радиосвязи, включая мобильные телефоны.

8. Обеспечить подъезд к месту происшествия и условия для работы представителям правоохранительных органов, медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб. Выделить работников учреждения, способных быть консультантами оперативного штаба по проведению контртеррористической операции.

9. Проверить выполнение отданных ранее распоряжений.

Приложение № 11**Памятка руководителю муниципального органа управления образованием о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций**

При получении информации об угрозе совершения террористического акта или возникновении нештатной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения руководитель муниципального органа управления образованием (лицо его заменяющее) ОБЯЗАН:

1. Перепроверить информацию доступными способами (в том числе в органах внутренних дел, безопасности, ГО и ЧС), оценить ее в плане объективности, полноты и своевременности.

2. При подтверждении незамедлительно лично проинформировать вышестоящие органы исполнительной власти муниципального образования, правоохранительные органы и орган управления образованием в субъекте Российской Федерации.

Информация должна содержать сведения:

- о времени, месте, обстоятельствах и сути ситуации;
- о численности злоумышленников, наличии у них оружия, иных средств террора, выдвинутых требованиях, наличии единомышленников вне объекта, численности мирных граждан, жизни и здоровью которых угрожает опасность, сколько из них детей:

- о специализации объекта посягательств, наличии на его территории опасных веществ, общей численности работающих и обучающихся (воспитанников), удаленности от жилых густонаселенных массивов, других объектов системы образования, социальной сферы;

- об извещении о случившемся правоохранительных органов, прибытии (не прибытии) к моменту доклада на место происшествия оперативных групп;

- о принимаемых мерах по устранению возникших угроз.

3. Отдать распоряжение о сборе оперативной группы (оперативного штаба) муниципального органа управления образованием в безопасной зоне и организовать информирование вышестоящих органов исполнительной власти муниципального образования (при необходимости) и департамента образования и науки субъекта Российской Федерации (обязательно) в режиме реального времени.

4. Отдать распоряжение о принятии адекватных мер безопасности во всех подведомственных образовательных учреждениях, а также направить информацию о необходимости обеспечения адекватных мер безопасности в учреждениях образования, не входящих в компетенцию муниципального органа управления образованием, но расположенных на территории муниципального образования.

5. Строго и оперативно выполнять все предписания и решения оперативного штаба.

6. Не предпринимать самостоятельных шагов по урегулированию сложившейся нештатной ситуации.

Утверждаю

Руководитель (директор, ректор, заведующий)

(наименование образовательного учреждения)

_____ инициалы, фамилия

М.П. (подпись)

число, месяц, год

Функциональные обязанности ответственного лица образовательного учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта

1. Общие положения

Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности ответственного лица образовательного учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта.

Возложение обязанностей за выполнение мероприятий по антитеррористической защите осуществляется приказом руководителя, как правило, на одного из своих заместителей, по возможности из лиц, имеющих высшее профессиональное образование, опыт руководящей работы или службы в Вооруженных Силах, правоохранительных структурах.

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите должен изучить и знать:

- документы по вопросам организации общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательных учреждений;
- основы административного, трудового, уголовного законодательства, основные правила и нормы охраны труда, пожарной и электрической безопасности в части организации безопасного функционирования образовательного учреждения;
- порядок обеспечения гражданской обороны, противопожарной защиты и действий персонала образовательного учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- особенности обстановки вокруг образовательного учреждения, требования по обеспечению технической оснащенности и антитеррористической защиты объекта;
- порядок осуществления пропускного режима;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, ФСБ, органами ГО и ЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации.

2. Должностные обязанности

На лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, проведения внешкольных массовых мероприятий;
- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, органов безопасности, гражданской обороны, военным

комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- организация и обеспечение охранной деятельности и пропускного режима на территории образовательного учреждения;

- внесение предложений руководителю образовательного учреждения по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- принятие необходимых мер по оснащению образовательного учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования:

- координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите образовательного учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;

- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений образовательного учреждения;

- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя образовательного учреждения по вопросам антитеррористической защиты;

- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;

- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования образовательного учреждения, техногенным авариям и происшествиям;

- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений образовательного учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

- взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты образовательного учреждения.

3. Права

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите имеет право:

- участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений руководителя образовательного учреждения по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- инициировать и проводить совещания по вопросам антитеррористической защиты образовательного учреждения, обеспечения общественной безопасности на объекте;

- запрашивать и получать от руководства и сотрудников образовательного учреждения необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений;

- отдавать распоряжения сотрудникам образовательного учреждения по вопросам обеспечения антитеррористической защиты, выполнения требований по обеспечению правопорядка, установленных правил техники безопасности;

- в установленном порядке вносить дополнения, изменения в инструкции по мерам безопасности;

- проводить проверки состояния внутриобъектового режима охраны, функционирования и выполнения установленного распорядка, правил пропускного режима;

- принимать согласованные с руководством образовательного учреждения решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- по поручению руководителя образовательного учреждения представлять в различных органах и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

Ознакомлен: ответственный за выполнение мероприятий
по антитеррористической защите образовательного учреждения

подпись

фамилия, инициалы

число, месяц, год

Утверждаю

Руководитель (директор, ректор, заведующий)

(наименование образовательного учреждения)

_____ Инициалы, фамилия

М.П. (подпись)

число, месяц, год

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в _____

(полное наименование образовательного учреждения) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время указать кем (вахтером, сторожем, дежурным администратором, охранником ЧОП, сотрудником вневедомственной охраны УВД), указать в какие дни недели, в какой период времени дня (с ___ ч. ___ мин. до ___ ч. ___ мин.).

- в ночное время, в выходные и праздничные дни (указать кем, во сколько, дни недели).

Если пропускной режим осуществляется силами ЧОП - необходимо указать его наименование, № и дату выдачи лицензии, до какого времени действительна, Ф.И.О. руководителя организации, адрес, контактные телефоны), для сотрудников органов внутренних дел указать к какому территориальному подразделению относятся, Ф.И.О. руководителя контактные телефоны, адрес.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории (полное или сокращенное наименование образовательного учреждения) назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения - дежурный администратор.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход учащихся (воспитанников) в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с ___ ч. ___ мин. по ___ ч. ___ мин. (I смена) и с ___ ч. ___ мин. по ___ ч. ___ мин. (II смена).

В остальное время учащиеся (воспитанники) пропускаются в школу по предъявлении документа образца, установленного администрацией

образовательного учреждения (указать наименование документа).

Педагогические (инженерно-педагогические) работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения по предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательного учреждения (указать наименование документа) без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального под разделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий, охранник (вахтер, дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику (вахтеру) документа № удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета К посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе

предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение (охранник (вахтер) либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечание (результат осмотра ручной клади)

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года)

Журнал должен быть прошит страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены

2.3. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

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

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами (шлагбаумом).

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на

территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	ФИО водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

3. Обязанности сотрудников охраны

3.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок

образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях:

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства,

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории»; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Охранник имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать милицию

3.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства образовательного учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Приложение №14

Рекомендации администрации и педагогическим коллективам образовательных учреждений по работе с учащимися, уличенными в телефонном хулиганстве

Чаще всего к телефонному хулиганству прибегают дети, в той или иной мере переживающие кризисное состояние. Именно это состояние может вызвать негативные изменения в восприятии окружающей обстановки для переживающих его. Эти изменения часто происходят неожиданно и приводят человека к ощущению своей уязвимости и беспомощности. Такими кризисами для ребенка могут стать: сложные взаимоотношения с родными и близкими, конфликтные ситуации с педагогами, нарушенные взаимоотношения со сверстниками, смерть близких, знакомых (особенно самоубийство), грубое насилие (например, групповые «разборки»), захват заложников, пожар в школе или природные бедствия (например, наводнение или ураган) и др.

Любые негативные ситуации легче предотвращать, чем исправлять. Поэтому важна профилактическая работа по предупреждению кризисных ситуаций в школе, следствием которых могут быть хулиганские телефонные звонки, получившие название «телефонный терроризм». Пытаясь совладать с психологическими и эмоциональными последствиями совершенного поступка, некоторые дети и подростки могут отрицать либо факт самого происшествия, либо его последствия. Учащиеся (воспитанники), которые используют отрицание как средство справиться с произошедшей ситуацией, должны быть уличены в мягкой, но прямолинейной манере. Подобная ситуация может вызвать гнев и негодование ребенка. Со временем и при поддержке взрослых учащийся (воспитанник), как правило, начинает понимать реальность произошедшего. На всех этапах работы с учащимся, уличенным в телефонном хулиганстве (терроризме), со стороны образовательного учреждения должна быть обеспечена психолого-педагогическая поддержка. Психолог либо классный руководитель

участвуют во всех беседах, проводимых с ребенком специалистами правоохранительных органов. В сложившейся ситуации важно помнить и об обязательной психолого-педагогической работе с родителями учащегося. Учителя проводят большое количество времени со своими учениками и, достаточно хорошо зная их, способны оказать ребятам своевременную помощь. Однако самим педагогам необходимо быть спокойными и контролировать своих учеников в то время, когда они могут испытывать прилив эмоций, связанных со сложившейся ситуацией.

После получения информации, связанной с происшествием, и разрешения руководителя образовательного учреждения педагогам следует проконсультироваться со школьным психологом или специалистом антикризисного подразделения относительно наиболее удачной стратегии действий в подобных ситуациях.

Учащемуся обязательно нужно предоставить возможность объяснить свои эмоции и поступки относительно произошедшего. Необходимо поговорить со школьником, уличенным в телефонном хулиганстве, о том, что он может испытывать в связи с произошедшим (к примеру, сильные негативные эмоции, чувство страха, обиды, мести и т.п.).

Учителю нужно помнить, что период прохождения сильных эмоциональных реакций после завершения ситуации обычно длится от одной до шести недель. Поэтому некоторые ученики могут отреагировать на произошедшее днями или неделями позже. Учителя должны иметь в виду это и оставаться настороже некоторое время после событий. Некоторые дети могут пытаться убедить окружающих, что они не задеты этим событием, а потом внезапно продемонстрировать сильную эмоциональную реакцию.

Когда ученик сможет поделиться своими чувствами, учителям необходимо выслушать его в некритичной и не оценивающей манере.

Ученику должна быть предоставлена возможность выразить происшедшее через различные средства коммуникации, например, письмо. Важно, чтобы учителя контролировали свои эмоции во время работы с учащимися. Дети имеют привычку смотреть на взрослых, чтобы подражать их реакции. Учитель, испытывающий эмоциональные трудности, может быть не лучшим примером для подражания. Если классный руководитель не в состоянии адекватно действовать в сложившейся ситуации, то другой педагог должен немедленно заменить его или помочь в работе. Важно выявить объективную причину поведения учащегося и дать оценку сложившейся ситуации. В некоторых случаях для решения этой задачи необходимо обратиться за помощью к школьному психологу

В целях предупреждения противоправных действий со стороны учащихся классные руководители должны стараться выявить школьников, которые находятся в кризисных состояниях и нуждаются в индивидуальной помощи и поддержке.

Прежде всего, требуют внимания ученики, которые:

- в течение длительного времени не выполняют школьные задания при условии, что большинство сверстников справляются с работой;
- отличаются высоким уровнем эмоциональных реакций, например,

агрессивностью, плачем, слезливостью;

- часто выглядят подавленно, не желают общаться;
- отличаются низкой успеваемостью и слабым уровнем концентрации внимания;
- высказывают суицидальные намерения или преднамеренно наносят себе телесные повреждения;
- замечены в употреблении алкоголя или наркотиков, других психоактивных веществ;
- набирают или теряют значительный вес за короткий период времени; перестают обращать внимание на личную гигиену.

**Акт комиссионной проверки состояния антитеррористической
защищенности образовательного учреждения.**

Для служебного пользования

(по заполнению)

Экз. № _____

Утверждаю

(должностное лицо, назначившее комиссию)

_____ инициалы, фамилия

М.П. (подпись)

число, месяц, год

АКТ

**комиссионной проверки состояния антитеррористической
защищенности образовательного учреждения**

« _____ » _____ 200_ г.

В соответствии с: _____

(планом работы Антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, муниципального образования, рабочей группы АТК в субъекте Российской Федерации, распоряжением, приказом, указанием, графиком проверок и обследований т.д.) на основании предписания (межведомственной) комиссией в составе:

Председатель (руководитель) комиссии: _____

Члены комиссии: _____

(ф.и.о. проверяющих, должность, ведомство)

с участием руководителя образовательного учреждения (лица его замещающего, зам. по безопасности и т.д.) осуществлена проверка состояния антитеррористической защищённости

_____ (полное наименование объекта проверки)

В ходе проверки установлено следующее:

1. Общие сведения об объекте, его наименование, характеристика помещений и территории объекта:

(форма собственности) _____

адрес, телефон _____

руководитель _____

заместитель руководителя по безопасности _____

максимальная посещаемость (вместимость, чел.) _____

характеристика прилегающей местности _____

(жилой сектор, предприятия и т.д.)

- наличие построек, подъездных коммуникаций, автостоянок других сооружений на территории объекта _____

- наличие аварийных(запасных) выходов, путей эвакуации, их состояние, время открытия, место нахождения ключей _____

- наличие трансформаторных будок, электрощитовых, их состояние ____
- освещенность объекта и его территории в темное время суток _____

2. Организация и состояние работы по обеспечению антитеррористической защищенности объекта, меры по предупреждению чрезвычайных ситуаций:

 Предыдущие проверки состояния антитеррористической защищенности объекта, когда, кем проводилась, выводы проверок и основные недостатки

 Исполнение решений, указаний, распоряжений вышестоящих комиссий, приказов и указаний вышестоящих министерств и ведомств субъекта Российской Федерации по вопросам антитеррористической защищенности

 Организационные меры руководства по укреплению антитеррористической защиты объекта _____

3. Организация делопроизводства.

Наличие в образовательном учреждении следующей документации:

- положение об организации пропускного режима в образовательном учреждении:
 - план по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности образовательного учреждения:
 - план обеспечения безопасности образовательного учреждения при проведении массовых мероприятий (праздника, выпускного бала, общешкольных спортивных соревнований, экзаменов и т.п.);
 - план эвакуации учащихся, воспитанников, сотрудников образовательного учреждения при возникновении чрезвычайной ситуации (террористического акта) (утверждается руководителем образовательного учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите образовательного учреждения);
 - памятка руководителю образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций;
 - памятка дежурному администратору (дежурному образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций);
 - паспорт антитеррористической защищенности (паспорт безопасности образовательного учреждения) образовательного учреждения;
 - функциональные обязанности должностного лица учреждения, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите;
 - должностные обязанности сотрудника, осуществляющего охрану,

4. Организация охраны объекта:

4.1 Особенности объекта и его инженерно-техническое оснащение в интересах обеспечения охраны.

- параметры охраняемой территории: _____

(площадь (кв. м). периметр (м)

- инженерные ограждения _____
(конструкция и параметры, в т.ч. высота
(конструкция и параметры, в т.ч. высота (м),
общая протяженность (м) ограждения)
 - инженерно-технические средства охранной пожарной и тревожной сигнализации, их характеристика _____
 - состояние распашных внутренних металлических решеток на окнах
 - средства оповещения _____
 - кнопки экстренного вызова милиции (организации, осуществляющей охрану объекта) _____
 - телефон с автоматическим определителем номера звонившего абонента _____
-
- средства защиты и специальные средства _____

4.2. Система охраны объекта:

Организационная основа охраны (подразделение отдела вневедомственной охраны территориального органа МВД, ведомственная; охрана, служба безопасности, частное охранное предприятие, сторожа, вахтеры и др.).

Наименование организации, осуществляющей охранную деятельность (адрес, ф.и.о. руководителя, номер его служебного телефона, где зарегистрирована, номер, дата выдачи и срок действия лицензии на охранную деятельность) _____

5. Организация пропускного режима:

- наличие положения по организации пропускного режима _____
- наличие журналов учета посетителей _____
- контроль за помещениями образовательного учреждения, сданными в аренду (фирмам, их наименование, частным лицам, профиль деятельности _____
- обеспечение контроля за производством ремонтных и других видов работ, проверки рабочих о наличии у них регистрации, информирование правоохранительных органов _____
- проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него _____
- обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию объекта грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов _____
- ежедневное проведение проверок подвалов, чердаков, подсобных помещений _____
- осуществление контроля за их закрытием и опечатыванием _____
- проведение проверок состояния решеток на окнах и ограждений, наличия и исправности средств пожаротушения _____

6. Оценка источников и полноты финансирования мероприятий по укреплению антитеррористической и пожарной безопасности объекта

Источники финансирования, когда, сколько получено финансовых средств и на какие мероприятия израсходованы _____

Недостатки в обеспечении антитеррористической защищенности объекта: _____

Выводы комиссии: _____

Рекомендации (предложения) членов комиссии: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

Ознакомлен, копию акта получил: _____

(ф.и.о., должность, дата, печать)

Примечание:

Акт проверки составляется в 4-х экземплярах:

1-й экз. (подлинник) - остается у инициатора (руководителя) проверки.

2-й экз. (копия) - вручается руководителю образовательного учреждения.

3-й экз. (копия) - направляется руководителю вышестоящего ведомства.

4-й экз. (копия) - направляется в антитеррористическую комиссию муниципального образования, на территории которого расположено образовательное учреждение.

VIII. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДЕЙСТВИЯМ ПРИ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА

Цель данных рекомендаций - помочь гражданам правильно ориентироваться и действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, а также обеспечить создание условий, способствующих расследованию преступлений. Любой человек должен точно представлять свое поведение и действия в экстремальных ситуациях, психологически быть готовым к самозащите.

Общие рекомендации:

- Обращайте внимание на подозрительных людей, предметы, на любые подозрительные мелочи. Сообщайте обо всем подозрительном сотрудникам правоохранительных органов;
- никогда не принимайте от незнакомцев пакеты и сумки, не оставляйте свой багаж без присмотра;
- у семьи должен быть план действий в чрезвычайных обстоятельствах, у всех членов семьи должны быть номера телефонов, адреса электронной почты;
- необходимо назначить место встречи, где вы сможете встретиться с членами вашей семьи в экстренной ситуации;
- в случае эвакуации, возьмите с собой набор предметов первой необходимости и документы;
- всегда узнавайте, где находятся резервные выходы из помещения;
- в доме надо укрепить и опечатать входы в подвалы и на чердаки, установить домофон, освободить лестничные клетки и коридоры от загромождающих предметов;
- организовать дежурство жильцов вашего дома, которые будут регулярно обходить здание, наблюдая, все ли в порядке, обращая особое внимание на появление незнакомых лиц и автомобилей, разгрузку мешков и ящиков;
- если произошел взрыв, пожар, землетрясение, никогда не пользуйтесь лифтом;
- старайтесь не поддаваться панике, что бы ни произошло.

Обнаружение подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством

В последнее время часто отмечаются случаи обнаружения гражданами подозрительных предметов, которые могут оказаться взрывными устройствами. Подобные предметы обнаруживают в транспорте, на лестничных площадках, около дверей квартир, в учреждениях и общественных местах. Как вести себя при их обнаружении? Какие действия предпринять?

Если обнаруженный предмет не должен, по вашему мнению, находиться в этом месте, не оставляйте этот факт без внимания. Если вы обнаружили забытую или бесхозную вещь в общественном транспорте, опросите людей, находящихся рядом. Постарайтесь установить, чья она и кто ее

мог оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю (машинисту).

Если вы обнаружили неизвестный предмет в подъезде своего дома, опросите соседей, возможно, он принадлежит им. Если владелец не установлен - немедленно сообщите о находке в ваше отделение милиции. Если вы обнаружили неизвестный предмет в учреждении, немедленно сообщите о находке администрации или охране.

Во всех перечисленных случаях:

- не трогайте, не передвигайте, не вскрывайте обнаруженный предмет;
- зафиксируйте время обнаружения предмета;
- постарайтесь сделать все возможное, чтобы люди отошли как можно дальше от находки;
- обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы (помните, что вы являетесь очень важным очевидцем);

Помните: внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются самые обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, коробки, игрушки и т.п. Родители! Вы отвечаете за жизнь и здоровье ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность.

Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами - это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

Получение информации об эвакуации

Сообщение об эвакуации может поступить не только в случае обнаружения взрывного устройства и ликвидации последствий террористического акта, но и при пожаре, стихийном бедствии и т.п. Получив сообщение от представителей властей или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их команды.

Если вы находитесь в квартире, выполните следующие действия:

- Возьмите личные документы, деньги, ценности;
- Отключите электричество, воду и газ;
- Окажите помощь в эвакуации пожилых и тяжело больных людей;
- Обязательно закройте входную дверь на замок – это защитит квартиру от возможного проникновения мародеров.

Не допускайте паники, истерики и спешки. Помещение покидайте организованно.

Возвращайтесь в покинутое помещение только после разрешения ответственных лиц.

Помните, что от согласованности и четкости ваших действий будет зависеть жизнь и здоровье многих людей.

Поведение в толпе

- Избегайте больших скоплений людей.
- Не присоединяйтесь к толпе, как бы ни хотелось посмотреть на происходящие события.
- Если оказались в толпе, позвольте ей нести Вас, но попытайтесь выбраться из неё.
- Глубоко вдохните и разведите согнутые в локтях руки чуть в стороны, чтобы грудная клетка не была сдавлена.
- Стремиться оказаться подальше от высоких и крупных людей, людей с громоздкими предметами и большими сумками.
- Любыми способами старайтесь удержаться на ногах.
- Не держите руки в карманах.
- Двигаясь, поднимайте ноги как можно выше, ставьте ногу на полную стопу, не семените, не поднимайтесь на цыпочки.
- Если давка приняла угрожающий характер, немедленно, не раздумывая, освободитесь от любой ноши, прежде всего от сумки на длинном ремне и шарфа.
- Если что-то уронили, ни в коем случае не наклоняйтесь, чтобы поднять.
- Если Вы упали, постарайтесь как можно быстрее подняться на ноги. При этом не опирайтесь на руки (их отдавят либо сломают). Старайтесь хоть на мгновение встать на подошвы или на носки. Обретя опору, "выныривайте", резко оттолкнувшись от земли ногами.
- Если встать не удастся, свернитесь клубком, защитите голову предплечьями, а ладонями прикройте затылок.
- Попав в переполненное людьми помещение, заранее определите, какие места при возникновении экстремальной ситуации наиболее опасны (проходы между секторами на стадионе, стеклянные двери и перегородки в концертных залах и т.п.), обратите внимание на запасные и аварийные выходы, мысленно проделайте путь к ним.
- Легче всего укрыться от толпы в углах зала или вблизи стен, но сложнее оттуда добираться до выхода.
- При возникновении паники старайтесь сохранить спокойствие и способность трезво оценивать ситуацию.

Не присоединяйтесь к митингующим "ради интереса". Сначала узнайте, санкционирован ли митинг, за что агитируют выступающие люди. Не вступайте в незарегистрированные организации. Участие в мероприятиях таких организаций может повлечь уголовное наказание.

Во время массовых беспорядков постарайтесь не попасть в толпу, как участников, так и зрителей. Вы можете попасть под действия бойцов спецподразделений.

Захват в заложники

Любой человек по стечению обстоятельств может оказаться заложником у преступников. При этом преступники могут добиваться достижения

политических целей, получения выкупа и т.п.

Во всех случаях ваша жизнь становится предметом торга для террористов. Захват может произойти в транспорте, в учреждении, на улице, в квартире. Если вы оказались в заложниках, рекомендуем придерживаться следующих правил поведения:

- неожиданное движение или шум могут повлечь жестокий отпор со стороны террористов. Не допускайте действий, которые могут спровоцировать террористов к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
- будьте готовы к применению террористами повязок на глаза, кляпов, наручников или веревок
- переносите лишения, оскорбления и унижения, не смотрите преступникам в глаза (для нервного человека это сигнал к агрессии), не ведите себя вызывающе;
- не пытайтесь оказывать сопротивление, не проявляйте ненужного героизма, пытайтесь разоружить бандита или прорваться к выходу или окну;
- если вас заставляют выйти из помещения, говоря, что вы взяты в заложники, не сопротивляйтесь;
- если с вами находятся дети, найдите для них безопасное место, постарайтесь закрыть их от случайных пуль, по возможности находитесь рядом с ними;
- при необходимости выполняйте требования преступников, не противоречьте им, не рискуйте жизнью окружающих и своей собственной, старайтесь не допускать истерики и паники;
- в случае когда необходима медицинская помощь, говорите спокойно и кратко, не нервнижая бандитов, ничего не предпринимайте, пока не получите разрешения.

ПОМНИТЕ: ВАША ЦЕЛЬ - ОСТАТЬСЯ В ЖИВЫХ

Будьте внимательны, постарайтесь запомнить приметы преступников, отличительные черты их лиц, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеры поведения, тематику разговоров и т.п. Помните, что получив сообщение о вашем захвате, спецслужбы уже начали действовать и предпримут все необходимое для вашего освобождения. Во время проведения спецслужбами операции по вашему освобождению неукоснительно соблюдайте следующие требования:

- лежите на полу лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;
- ни в коем случае не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять вас за преступника;
- если есть возможность, держитесь подальше от проемов дверей и окон.

Если Вас захватили в качестве заложника, помните, что Ваше собственное поведение может повлиять на обращение с Вами.

- Сохраняйте спокойствие и самообладание. Определите, что происходит.
- Решение оказать сопротивление или отказаться от этого должно быть взвешенным и соответствовать опасности превосходящих сил террористов.
- Не сопротивляйтесь. Это может повлечь еще большую жестокость.
- Будьте настороже. Сосредоточьте Ваше внимание на звуках, движениях и т.п.
- Займитесь умственными упражнениями.
- Будьте готовы к "спартанским" условиям жизни:
- неадекватной пище и условиям проживания;
- неадекватным туалетным удобствам.
- Если есть возможность, обязательно соблюдайте правила личной гигиены.
- При наличии проблем со здоровьем, убедитесь, что Вы взяли с собой необходимые лекарства, сообщите охранникам о проблемах со здоровьем, при необходимости просите об оказании медицинской помощи или предоставлении лекарств.
- Будьте готовы объяснить наличие у Вас каких-либо документов, номеров телефонов и т.п.
- Не давайте ослабнуть своему сознанию. Разработайте программу возможных упражнений (как умственных, так и физических). Постоянно тренируйте память: вспоминайте исторические даты, фамилии знакомых людей, номера телефонов и т.п. Насколько позволяют силы и пространство помещения занимайтесь физическими упражнениями.

Если Вам дали возможность поговорить с родственниками по телефону, держите себя в руках, не плачьте, не кричите, говорите коротко и по существу. Попробуйте установить контакт с охранниками. Объясните им, что Вы тоже человек. Покажите им фотографии членов Вашей семьи. Не старайтесь обмануть их.

Если охранники на контакт не идут, разговаривайте как бы сами с собой, читайте вслух стихи или пойте.

Обязательно ведите счет времени, отмечая с помощью спичек, камешков или черточек на стене прошедшие дни.

Если вы оказались запертыми в каком-либо помещении, то постарайтесь привлечь чье-либо внимание. Для этого разбейте оконное стекло и позовите на помощь, при наличии спичек подожгите бумагу и поднесите ближе к пожарному датчику и т.п.

Никогда не теряйте надежду на благополучный исход. Помните, чем больше времени пройдет, тем больше у Вас шансов на спасение

Использование авиатранспорта

По возможности старайтесь занять места у окна в хвосте самолета. Сократите до минимума время прохождения регистрации. Размещайтесь ближе к каким-либо укрытиям и выходу.

Изучите соседних пассажиров, обратите внимание на их поведение. Обсудите с членами семьи действия в стандартной ситуации по захвату самолета. Старайтесь не посещать торговые точки и пункты питания, находящиеся вне зоны безопасности аэропорта.

Немедленно сообщайте экипажу самолета или персоналу зоны безопасности о невостробованном багаже или подозрительных действиях.

В случае нападения на аэропорт:

- Используйте любое доступное укрытие.
- Падайте даже в грязь, не бегите.
- Закройте голову и отвернитесь от стороны атаки.
- Не помогайте силам безопасности, если полностью не уверены в эффективности подобных действий.

При захвате самолета террористами

Представьте возможные сценарии захвата и Ваше возможное поведение при этом. Ни при каких обстоятельствах не поддавайтесь панике, не вскакивайте, оставайтесь сидеть в кресле. Не вступайте в пререкания с террористами, не провоцируйте их на применение оружия, при отсутствии специальной подготовки не пытайтесь самостоятельно обезвредить террористов, удержите от этого Ваших соседей.

Смиритесь с унижениями и оскорблениями, которым Вас могут подвергнуть террористы.

Не обсуждайте с пассажирами принадлежность террористов.

Избегайте всего, что может привлечь к Вам внимание.

Если среди пассажиров имеются плачущие дети или больные стонущие люди, не выражайте своего недовольства, держите себя в руках. Любая вспышка негативных эмоций может взорвать и без того накалённую обстановку. Не употребляйте спиртные напитки.

Чтобы ни случилось, не пытайтесь заступиться за членов экипажа. Ваше вмешательство может только осложнить ситуацию.

Никогда не возмущайтесь действиями пилотов. Экипаж всегда прав. Приказ бортпроводника - закон для пассажира.

Не верьте террористам. Они могут говорить всё, что угодно, но преследуют только свои интересы.

Ведите себя достойно. Думайте не только о себе, но и о других пассажирах. Если Вы увидели, что кто-то из членов экипажа покинул самолет, ни в коем случае не привлекайте к этому факту внимание других пассажиров. Действия экипажа могут заметить террористы.

По возможности будьте готовы к моменту начала спецоперации по освобождению самолета, если по косвенным признакам почувствовали, что переговоры с ними не дали результата.

Если будет предпринята спасательная операция, постарайтесь принять такое положение, чтобы террористы не смогли Вас схватить и использовать в качестве живого щита: падайте вниз, либо спрячьтесь за спинкой кресла, обхватив голову руками и оставайтесь там, пока Вам не разрешат подняться.

Замечание: Силы безопасности могут принять за террориста любого, кто движется.

Покидайте самолет как можно быстрее. Не останавливайтесь, чтобы отыскать личные вещи.

Будьте готовы к тому, что Вам предстоит отвечать на вопросы следователей, и заранее припомните детали произошедшего. Это поможет следствию и сэкономит Ваше собственное время.

Действия при угрозе совершения террористического акта

Всегда контролируйте ситуацию вокруг себя, особенно когда находитесь на объектах транспорта, культурно-развлекательных, спортивных и торговых центрах.

При обнаружении забытых вещей, не трогая их, сообщите об этом водителю, сотрудникам объекта, службы безопасности, органов милиции. Не пытайтесь заглянуть внутрь подозрительного пакета, коробки, иного предмета. Не подбирайте бесхозных вещей, как бы привлекательно они не выглядели. В них могут быть закамуфлированы взрывные устройства (в банках из-под пива, сотовых телефонах и т.п.). Не пинайте на улице предметы, лежащие на земле. Если вдруг началась активизация сил безопасности и правоохранительных органов, не проявляйте любопытства, идите в другую сторону, но не бегом, чтобы Вас не приняли за противника.

При взрыве или начале стрельбы немедленно падайте на землю, лучше под прикрытие (бордюр, торговую палатку, машину и т.п.). Для большей безопасности накройте голову руками.

Случайно узнав о готовящемся теракте, немедленно сообщите об этом в правоохранительные органы.

Если вам стало известно о готовящемся или совершенном преступлении, немедленно сообщите об этом в органы ФСБ или МВД.