Согласовано

Председатель профсоюзного комитета МБУДО «ЦДТ»
28 мая 2021 г.
_____ А.В. Фау

Утверждаю:

И.о. директора МБУДО «ЦДТ» Октябрьского района г. Барнаула
Приказ №132а-р от «11»06 2021г.
_____ А.Н. Устюгова

ИНСТРУКЦИЯ
по антитеррористической безопасности МБУДО «Центр детского творчества» Октябрьского района г.Барнаула

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция по антитеррористической безопасности для работников МБУДО «Центр детского творчества» Октябрьского района г.Барнаула (далее - Инструкция, Организация, работники) устанавливает порядок организации и проведения работ в области обеспечения антитеррористической защищенности места массового пребывания людей.

1.2. Инструкция разработана на основании Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)", Порядка установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14.06.2012 N 851 "О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства", Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 28 января 2020 года N ВБ-85/12 О направлении методических рекомендаций «Организация

деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации", Устава Организации.

1.3. Руководство Организации осуществляет мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, включая мероприятия по защите служебной информации ограниченного распространения, по указанию и во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления территорий.

1.4. Каждый работник Организации должен быть ознакомлен с Инструкцией, освоить практические навыки своих действий по выполнению мероприятий антитеррористической безопасности на рабочем месте, в помещениях и на территории Организации.

1.5. Инструктаж работников проводится ответственными лицами:

Заместителем директора по административно-хозяйственной работе МБУДО «ЦДТ» Октябрьского района г.Барнаула ;

1.6. Нарушители правил антитеррористической безопасности привлекаются к административной либо уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работники Организации должны знать место нахождения ближайших от своего рабочего места средств оповещения, маршрутов эвакуации и первичных средств пожаротушения.

1.8. Контроль за выполнением настоящей Инструкции возлагается на заместителя директора по АХР.

Руководителем Организации издается соответствующий приказ (распоряжение), и если для такого работника это является новой трудовой функцией, то она добавляется в список служебных обязанностей путем подписания обновленного варианта должностной инструкции или оформления дополнительного соглашения к трудовому договору между работником и работодателем.

1.10. В случае необходимости в Организации может быть создана служба, которая занимается организацией антитеррористической безопасности.

Ответственные лица разрабатывают в Организации программы, утверждают планы действий персонала при угрозе нападения или непосредственном совершении теракта, организуют занятия и тренинги, размещают на информационных стендах или делают рассылку памяток по защите организации от террористов.

1.9. Организация, использующая принадлежащее ей имущество, выполняет требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий), используемых для осуществления указанных видов деятельности и находящихся в их собственности или принадлежащих им на ином законном основании.

2. Программа инструктажа

2.1. Цель инструктажа - помочь работникам ориентироваться в мерах и правилах, исполнение которых снижает вероятность осуществления на территории работодателя террористических актов, а также правилах поведения в случае угрозы теракта и минимизации его последствий. К Инструкции прилагается памятка, содержащая номера телефонов спецслужб (ФСБ России, МЧС России, МВД России, скорой помощи и т.д.), в которые необходимо звонить при угрозе теракта.

2.2. Программа проведения инструктажа по антитеррористической безопасности включает в себя:

1) общие сведения об Организации, ее категории, которые имеют значение с точки зрения террористической угрозы;

2) сведения о факторах террористической угрозы;

3) перечень нормативных и локальных актов, регламентирующих правила антитеррористической безопасности;

4) источники, из которых работник может получить информацию о террористической угрозе и о том, каким образом Организация защищена от нее, а также где в Организации хранятся обучающие материалы, инструкции, схемы по антитеррористической безопасности;

5) инструменты и действия, которые направлены на предотвращение террористической угрозы (например, нажатие на кнопку включения сигнализации), а также способы реагирования на нее (например, удаленная блокировка всех дверей в офисах);

6) практические советы по действиям в случае типовых ситуаций: например, обнаружение подозрительного предмета, поступление угроз от неизвестных, захват заложников;

7) информация о безопасных местах, где возможно укрыться в случае теракта;

8) информация о порядке информирования правоохранительных органов и иных компетентных органов в случае теракта.

2.3. Порядок проведения инструктажа.

Инструктаж проводится как для коллектива работников, так и индивидуально (например, для лиц, только поступивших на работу в организацию).

На практике работник, ответственный за проведение инструктажа, составляет график мероприятий для отдельных групп работников с учетом их трудовой деятельности. При необходимости инструктаж можно разбить на несколько частей и провести его с работниками Организации поэтапно в разные дни. Время проведения мероприятия должно затрагивать только рабочее время (не включая обеденный перерыв).

Как правило, мероприятие проводится в устной форме с раздачей наглядного материала, демонстрацией фильмов.

Навыки осваиваются на практике в ходе учений.

2.4. Документальное оформление результатов инструктажа.

Результаты инструктажа фиксируются в отдельном журнале, за ведение которого ответственно лицо, уполномоченное на проведение мероприятия.

Листы журнала нумеруются, прошиваются, скрепляются печатью Организации.

3. Задачи инструктажа

3.1. Постоянная разъяснительная работа, направленная на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям при теракте, укрепление взаимодействия с правоохранительными органами.

3.2. Обеспечение сознательного отношения к пропускному режиму и охране объектов Организации.

3.3. Выработка устойчивых навыков действий при обнаружении подозрительных пакетов, коробок, взрывчатых и радиоактивных веществ (не подходить к ним, не трогать, оповестить работников и руководство Организации).

3.4. Ознакомление работников со средствами инженерной защиты и инженерно-техническими средствами охраны.

3.5. Определение и устранения причин и условий, способствующих совершению в местах массового пребывания людей террористических актов.

3.6. Обеспечение контроля в едином информационном пространстве в режиме реального времени обстановки, складывающейся в районах расположения мест массового пребывания людей.

3.7. Доведение сведений об окончании контртеррористической операции.

3.8. Информирование работников о порядке возмещения вреда, причиненного в результате террористического акта и социальной реабилитации лиц, пострадавших в результате террористического акта.

4. Обязанности работников и сторожей-вахтеров (пост охраны)

4.1. Порядок обеспечения пропускного режима

4.1.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральный вход, оборудованный вахтой, в особых случаях через запасные выходы. Вход оборудуется системой управления контролем доступа, металлодетектором, а также кнопкой тревожной сигнализации вызова наряда сотрудников вневедомственной охраны, либо сотрудников ЧОП.

4.1.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по безопасности), а в их отсутствии – с разрешения дежурного по режиму. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

4.1.3. Учащиеся допускаются в здание ОУ в установленное распорядком дня время по спискам (пропускам), утвержденным директором.

4.1.4. Массовый пропуск учащихся в здание ОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с руководителем ОУ или дежурным по режиму. В период занятий учащиеся допускаются в ОУ и выходят из него только с разрешения руководителя ОУ (заместителя директора) или ответственного дежурного.

4.1.5. Работники ОУ проходят в здание образовательного учреждения в установленное распорядком дня время по спискам, утвержденным директором.

4.1.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время. Работник, пригласивший родителей, спускается на первый этаж и там встречает приглашённых. Педагогические работники, приглашающие родителей, делают соответствующую запись в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения объекта). Регистрация родителей учащихся и посетителей в Журнале регистрации посетителей при допущении в здание ОУ обязательна. При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора (заместителя директора по безопасности).

4.1.7. Родители (законные представители) ожидают своих детей в отведенном месте.

4.1.8. Обучающиеся творческих объединений для проведения мероприятий не предусмотренные учебным планом допускаются в ОУ по спискам, заверенным директором.

4.1.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором ОУ (заместителя директора по безопасности), а в их отсутствие – дежурного по режиму с записью в Журнале учета посетителей.

4.1.10. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника ОУ или дежурного по режиму.

4.1.11. Посетители, отказавшиеся добровольно предъявить документ, удостоверяющий личность, проносимые вещи для осмотра, на территорию объекта не пропускаются, о чем делается соответствующая запись в Книге (журнале) регистрации посетителей и докладывается администрации ОУ с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске.

4.1.12. При обнаружении на территории ОУ лиц без документов, дающих право на вход, либо с документами, имеющими истекший срок действия, а также лиц, находящихся в алкогольном или наркотическом опьянении или иных подозрительных лиц, они подлежат удалению с территории ОУ. В случае отказа указанных лиц добровольно покинуть территорию ОУ вызывается наряд полиции.

4.1.13. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в ОУ директор образовательного учреждения. Сотрудники, которым

по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании устного согласования с директором Организации.

4.2. Обязанности специально уполномоченных лиц по обеспечению антитеррористической безопасности на объектах Организации:

- не допускать стоянки постороннего транспорта у здания работодателя и на прилегающей территории;

- при обнаружении подозрительных пакетов, свертков, коробок не трогать, а только оградить и немедленно сообщить об этом в правоохранительные органы;

- следить за исправностью состояния огнетушителей и разместить их в доступных для других работников местах;

- осуществлять ежедневные обходы территории;

- проводить проверки складских, технических и подсобных помещений;

- осуществлять физическую охрану объектов Организации в целях предупреждения теракта.

4.3. Действия работников при угрозе теракта:

- в случае если принято решение о полной (частичной) эвакуации всех присутствующих, необходимо выполнять его таким образом, чтобы избежать паники и, как следствие, человеческих жертв;

- по прибытии сотрудников правоохранительных органов оказывать им содействие.

4.4. Порядок приема сообщений, содержащих угрозы террористического характера, по телефону:

- постараться записать или дословно запомнить разговор, фиксировать его на бумаге. По возможности по ходу разговора отметить пол, возможный возраст звонившего и особенности его (ее) речи;

- отметить характер звонка (городской или междугородный);

- зафиксировать точное время начала и конца разговора;

- постараться добиться от звонящего максимально возможного промедления времени для принятия руководством решений или совершения необходимых действий;

- по возможности в процессе разговора сообщить о нем руководству Организации, если нет - немедленно по его окончании;

- записать определившийся номер телефона и т.д.

4.5. Правила обращения с письменными материалами, содержащими угрозы террористического характера:

- убрать его в полиэтиленовый пакет и сохранить все, ничего не выбрасывая: сам документ с текстом, вложения, конверт и упаковку;

- не расширять круг лиц для ознакомления с содержанием документа;

- материалы направляются в правоохранительные органы с письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением и т.д.

4.6. При захвате заложников на объекте.

Руководитель, ответственное лицо (работники организации) с получением информации о захвате заложников на территории объекта ОБЯЗАН:

- сообщить в территориальные подразделения УФСБ, ГУВД, МЧС о захвате заложников;

- принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости подготовить эвакуацию посетителей, персонала и т.д.;

- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и человеческим жертвам;

- при необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной; инициативно не вступать в переговоры с террористами;

- принять все возможные меры, направленные на сохранение жизни и здоровья людей, организовать эвакуацию персонала и посетителей;

- отдать распоряжение о подготовке помещения для работы оперативного штаба по проведению контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт антитеррористической защищенности объекта, паспорт безопасности и т.д.);

- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, автомашин УФСБ, ГУВД, МЧС и скорой медицинской помощи;

- с прибытием оперативной группы правоохранительных органов доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.

4.7. При совершении террористического акта с применением химически опасных, радиоактивных и газовых веществ.

Руководитель, ответственное лицо (работники организации) при получении информации о совершении террористического акта на территории объекта (в помещении) с применением химически опасных и радиоактивных веществ ОБЯЗАН:

- оценить обстановку и полученную информацию;

- отдать распоряжение:

- оповестить посетителей, персонал объекта, сообщить маршрут выхода в безопасное место;

- отключить вентиляцию, кондиционеры, закрыть форточки, окна, двери, отключить электронагревательные и бытовые приборы;

- подготовить воду, 2 % раствор питьевой соды в случае выброса химических веществ, йодистый препарат (раствор йода) – в случае радиоактивного загрязнения;

- подготовить простейшие средства защиты дыхания (ватно-марлевые

повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные содовым раствором или водой);

- выдать противогазы;

- довести сообщение о совершении террористического акта до оперативных дежурных территориальных подразделений УФСБ, ГУВД, МЧС или позвонить в «Службу «01» МЧС России» по тел. «01» или по мобильному телефону «112»;

- обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб.

4.8. Ответственные работники обязаны обеспечить оснащение места массового пребывания людей конкретными моделями средств охраны, определенными в техническом задании на проектирование и на этапе выполнения строительно-монтажных работ, реконструкции и капитального ремонта.

5. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта

5.1. При поступлении в Организацию информации (в том числе анонимного характера) об угрозе совершения или о совершении террористического акта в месте массового пребывания людей руководство Организации незамедлительно информирует об этом территориальный орган безопасности, территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий посредством имеющихся в их распоряжении средств связи.

5.2. При представлении информации с помощью средств телефонной связи или радиосвязи лицо, передающее информацию, называет свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, наименование места массового пребывания людей и сообщает имеющуюся информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта.

5.3. Лицо, передавшее информацию с помощью средств электронной или факсимильной связи, телефонной связи или радиосвязи, фиксирует факт передачи, дату и время передачи информации имеющимися в его распоряжении средствами аудио- и (или) видеозаписи, программными и (или) техническими средствами.

5.4. Срок хранения носителей информации, подтверждающих факт ее передачи, дату и время, составляет не менее 30 дней.

6. Действия при пожаре в результате теракта

6.1. Каждый работник Организации, при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязан:

сообщить дежурному поста контроля помещений по телефону 112;

принять меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей. При эвакуации запрещается пользоваться лифтами.

6.2. Руководители и должностные лица, назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности, прибыв к месту пожара, обязаны:

продублировать сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану и поставить в известность вышестоящее руководство;

в случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого имеющиеся силы и средства;

при необходимости отключить электроэнергию;

прекратить все работы в здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;

удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

осуществить общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделения пожарной охраны;

обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;

одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;

организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;

сообщать подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожара, сведения о хранящихся на объекте пожароопасных веществах;

в случае обнаружения признаков теракта уведомить об этом уполномоченных лиц и компетентные органы.

Заместитель директора по АХР

_____/ Шабанов В.Е.