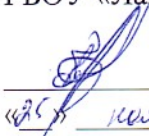


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лаишевская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Согласовано:

Председатель ППО

ГБОУ «Лаишевская школа-интернат»

 Плужников В.Н.
«25» мая 2021 г.

Утверждаю:

Директор

ГБОУ «Лаишевская школа-интернат»

 Шарипова Г.Х.
«25» мая 2021 г.

Инструкция

**должностного лица ответственного за выполнение мероприятий по
антитеррористической защите учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», а также рекомендациями правоохранительных органов и антитеррористического комитета Российской Федерации и регламентирует обязанности должностного лица, ответственного за антитеррористическую защищенность учреждения (далее – Ответственное лицо).

1.2. Ответственное лицо назначается приказом руководителем Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лаишевская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – учреждение) из числа заместителей директора по безопасности или административного персонала, обладающего необходимыми знаниями и навыками в области безопасности.

1.3. Ответственный подчиняется непосредственно руководителю учреждения и координирует свою деятельность с территориальными органами МВД, ФСБ и МЧС России.

1.4. Ответственное лицо должно соответствовать следующим требованиям:

- Наличие высшего или среднего профессионального образования;
- Прохождение специальной подготовки по антитеррористической защите;
- Опыт работы в сфере безопасности не менее 3 лет;
- Знание нормативной правовой базы в области противодействия терроризму;
- Навыки работы с техническими средствами охраны;
- Умение организовывать и проводить инструктажи;
- Способность действовать в экстремальных ситуациях.

1.5. Основными задачами Ответственного лица являются:

- Организация и контроль выполнения мероприятий по антитеррористической защите объекта;
- Обеспечение комплексной защиты учреждения от потенциальных террористических угроз;
- Взаимодействие с правоохранительными органами и экстренными службами;
- Обучение персонала действиям при угрозе террористического акта;
- Реализацию требований Федерального закона № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";

- Контроль за соблюдением пропускного режима;
- Разработка и актуализация локальных нормативных документов по антитеррористической безопасности.

1.6. Должностное лицо, ответственное за антитеррористическую защищенность курирует:

- Состояние ограждений, видеонаблюдения и тревожной сигнализации;
- Регулярность инструктажей и учений;
- Взаимодействие с правоохранительными органами.

1.7. Обязательные программы обучения ответственного лица:

- Курсы повышения квалификации по антитеррористической защите (не реже 1 раза в 3 года);

- Обучение оказанию первой помощи;
- Тренинги по действиям в чрезвычайных ситуациях.

1.8. В своей деятельности ответственное лицо руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- Настоящей инструкцией;
- Уставом организации;
- Внутренними приказами и распоряжениями;
- Планом антитеррористических мероприятий;
- Планом взаимодействия с территориальными органами МВД, ФСБ, МЧС.

2. Обязанности ответственного лица

2.1. Организационные мероприятия.

2.1.1. Разрабатывать и ежегодно актуализировать следующие документы:

- Паспорт безопасности учреждения, включая:
 - Анализ уязвимых мест территории и здания;
 - Схемы эвакуации и зоны оцепления;
 - Перечень критически важных объектов (пищеблок, электропитовая).
- План антитеррористических мероприятий на год с указанием сроков,

ответственных и ресурсов;

- Инструкции для персонала по действиям при ЧС;
- Схемы эвакуации и оповещения.
- Комплексный план антитеррористических мероприятий, включающий:
 - Систему пропускного режима;
 - Порядок действий при различных угрозах;
 - Программу обучения персонала;
 - График тренировочных учений.

2.1.2. Организовывать и проводить не реже четырёх раз в год практические тренировки по:

- Эвакуации детей и персонала;
- Действиям при обнаружении подозрительных предметов;
- Отработке взаимодействия с правоохранительными органами.

2.1.3. Организовывать и обеспечивать контроль за:

- Соблюдением пропускного режима;

- Ежедневным осмотром территории и помещений на предмет выявления подозрительных предметов;

- Исправностью камер видеонаблюдения (углы обзора, запись архива);
- Работоспособностью тревожной кнопки и системы оповещения;
- Освещением периметра в темное время суток;
- Состоянием ограждений территории (отсутствие проломов, высоту забора), согласно нормативным требованиям.

2.1.4. Должностное лицо, ответственное за антитеррористическую защищенность проводит мониторинг работы охранной организации. Обо всех недостатках сообщает руководству учреждения.

2.1.5. Организует внеплановые осмотры территории после сообщений о подозрительных предметах.

2.2. Работа с персоналом.

2.2.1. Проводит вводный и периодический инструктажи для сотрудников по антитеррористической защите.

2.2.2. Организует обучение ответственных сотрудников на специализированных курсах по антитеррористической защите объектов.

2.2.3. Ведёт журнал учета проведения инструктажей с обязательной подписью инструктируемых.

2.2.4. Организует практические учения по эвакуации (не реже 1 раза в квартал) с участием МЧС.

2.3. Взаимодействие с правоохранительными органами.

2.3.1. Поддерживает постоянную связь с:

- Территориальным отделом ФСБ;
- Отделом по противодействию терроризму МВД;
- Комиссией по чрезвычайным ситуациям района.

2.3.2. Участвует в совместных проверках антитеррористической защищенности учреждения.

2.3.3. Обеспечивать оперативное информирование территориальных органов безопасности о:

- Подозрительных лицах у территории учреждения;
- Получении угроз террористического характера;
- Обнаружении бесхозных предметов;
- Обнаружении БПЛА вблизи территории объекта;
- Иных угрозах террористического характера, угрожающих жизни и здоровью детей, персонала и посетителей учреждения, а также имуществу объекта.

2.3.4. Обеспечивает выполнение предписаний контролирующих органов в установленные сроки.

2.4. Действия при возникновении угрозы:

- Организация оперативного реагирования на поступающие угрозы;
- Координация действий персонала при возникновении ЧС;
- Взаимодействие с прибывающими оперативными службами;
- Документирование всех инцидентов и происшествий.

2.5. Документооборот должностного лица, ответственного за антитеррористическую защищенность.

2.5.1. Ответственный за антитеррористическую защищенность ответственный за ведение, разработку и актуализую следующих документов:

- Журнал учета антитеррористических мероприятий с записями о:
 - Проведенных проверках;
 - Выявленных нарушениях и принятых мерах;
 - Результатах учений.
- Журнал учёта инструктажей по антитеррористической защите;
- Журнал обнаружения посторонних предметов на территории;
- Отчеты для учредителя и правоохранительных органов по установленной форме;
- Инструкции, положения, планы, приказы и иные нормативно правовые акты по антитеррористической безопасности;
- Наглядные материалы (памятки, схемы эвакуации и т.п.).

2.5.2. Контролирует ведение документации:

- Журнал регистрации посетителей;
- Журнал регистрации въезда (выезда) автотранспорта;
- Журнал приема и сдачи дежурства;
- Журнал учёта контроля состояния системы видеонаблюдения, тревожной сигнализации и систем противодиверсионной защиты;
- Журнал обхода подвальных, чердачных помещений;
- Журнал осмотра территории;
- Журнал движения паспорта безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения.

2.5.3. Требования к оформлению документов:

- Все записи должны быть сделаны своевременно;
- Документы оформляются аккуратно и разборчиво;
- Исправления заверяются подписью ответственного;
- Срок хранения документов - не менее 5 лет.

3. Права ответственного лица

3.1. Ответственное лицо имеет право требовать от сотрудников учреждения неукоснительного соблюдения мер антитеррористической безопасности.

3.2. Ответственное лицо может приостанавливать проведение массовых мероприятий при выявлении нарушений требований безопасности.

3.3. Ответственное лицо имеет право вносить предложения по совершенствованию материально-технической базы безопасности (установка новых камер наблюдения, модернизация ограждений и т.д.).

3.4. Ответственное лицо за антитеррористическую защиту может представлять учреждение в органах власти по вопросам антитеррористической защищенности.

3.5. Ответственный за антитеррористическую защиту имеет право проводить внеплановые проверки состояния антитеррористической защищенности.

3.6. Ответственное лицо может запрашивать необходимую информацию у сотрудников и администрации.

3.7. Ответственное лицо за антитеррористическую защиту имеет право участвовать в разработке и корректировке локальных нормативных актов по безопасности.

3.8. Ответственный за антитеррористическую безопасность может вносить предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности нарушителей.

3.9. Ответственное лицо имеет право требовать от всех работников учреждения:

- Неукоснительного соблюдения мер антитеррористической безопасности;
- Немедленного сообщения о любых подозрительных фактах;
- Участия в тренировочных мероприятиях.

4. Ответственность

4.1. Ответственное лицо несет персональную ответственность за:

- Своевременность и полноту выполнения мероприятий по антитеррористической защите;
- Непринятие мер по предотвращению угроз террористического характера;
- Нарушение сроков проведения предусмотренных мероприятий;
- Достоверность представляемой в контролирующие органы информации о состоянии защищенности объекта;
- Организацию обучения персонала.

4.2. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, Ответственное лицо может быть привлечено к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Взаимодействие

5.1. Ответственное лицо осуществляет постоянное взаимодействие:

- С администрацией учреждения (ежедневные доклады о состоянии безопасности);
- С педагогическим персоналом (проведение инструктажей, организация учений);
- С обслуживающим персоналом (контроль состояния территории и помещений);
- С правоохранительными органами (предоставление информации, совместные проверки);
- С родителями и опекунами (информирование о мерах безопасности).

5.2. Оперативно информирует и организует информирование при возникновении угроз всех указанных лиц в п.5.1. настоящей инструкции.

5.3. Взаимодействие с персоналом.

5.3.1. Организовывать обучение сотрудников:

- Проведение вводного инструктажа для новых работников;
- Ежеквартальные тренировки по действиям в ЧС;
- Индивидуальные консультации по вопросам безопасности.

5.3.2. Обеспечивать:

- Наличие памяток на рабочих местах;
- Доступность средств экстренной связи;
- Регулярное обновление информационных стендов.

5.4. Взаимодействие с внешними структурами.

5.4.1. С правоохранительными органами.

- поэтажные планы здания;
- данные о количестве детей;
- информацию о возможных укрытиях.
- Фиксирует все требования преступников без вступления в переговоры.

8. Заключение положения

8.1. Настоящая инструкция вступает в силу с момента утверждения и действует до замены новой редакцией.

8.2. Периодичность пересмотра настоящей инструкции:

- Не реже 1 раза в 3 года;
- После каждого серьезного инцидента;
- По требованию надзорных органов;
- При появлении новых данных о тактике террористов;
- При изменении законодательства.

8.3. Все изменения и дополнения к инструкции вносятся приказом руководителя учреждения.

8.4. В случае возникновения нестандартных ситуаций - действовать по указаниям правоохранительных органов.

8.5. Ответственность персонала:

- Сотрудник несет персональную ответственность за знание и выполнение настоящей инструкции;
- Невыполнение требований инструкции влечет дисциплинарную ответственность;
- Особо тяжкие последствия халатности могут повлечь уголовную ответственность.

8.6. Ответственное лицо должно быть ознакомлено с инструкцией под роспись перед допуском к исполнению обязанностей.

Инструкцию разработал (а):

Ответственный за антитеррористическую
безопасность

Арсланов / Арсланов И.Г./