



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

« 29 » 08 2025г

г.Зайнск

№ 158

***Об утверждении нормативно-правовых
актов по антитеррористической
защищенности***

В соответствии с Федеральными законами от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства», письмом Минкомсвязи России от 10.04.2020 N ЛБ-С-088-8929 «О направлении методических рекомендаций», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 N 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)"

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

1. Положение о пропускном и внутриобъектовому режимам (Приложение №1).
2. Инструкцию по пропускному и внутриобъектовому режимам (Приложение №2).
3. Инструкция по действиям должностных лиц в чрезвычайных ситуациях, связанных с угрозой или совершением террористического акта (Приложение №3)
4. Программа антитеррористического инструктажа для работников МБОУ «ЗСОШ №1» ЗМР РТ (Приложение №4)
5. Памятку дежурному администратору (дежурному) образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций (Приложение №5)
6. Памятку «По действиям граждан при установлении уровней террористической опасности» (Приложение №6).
7. Алгоритм действий персонала образовательной организации и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения. (Приложение №7)
8. Памятка руководителю образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций (Приложение №8)

9. План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности работников МБОУ «ЗСОШ №1» ЗМР РТ на 2025/2026 учебный год.(Приложение №9)

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.И.Насиров

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимам в
МБОУ «ЗСОШ №1» ЗМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимам в МБОУ «ЗСОШ №1» (далее – Положение и образовательная организация соответственно) устанавливает порядок допуска на территорию и в здания образовательной организации, правила пребывания и поведения, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, посетителей.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций:

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ 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)»;
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- Устав образовательной организации.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на её территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, а его непосредственное выполнение – на дежурный технический персонал и сторожей организации.

1.6. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на обучающихся и работников обслуживающих организаций распространяются в части их касающейся.

1.8. Стационарный пост охраны (рабочее место технического персонала и сторожа) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, заместителя директора школы по АХЧ.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами замками.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с директором и заместителем директора по АХЧ.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Проход в здания образовательной организации и выход из них осуществляется только через центральный вход.

2.2. Пропускной режим работников:

2.2.1. Работники школы допускаются в здания образовательной организации по спискам, заверенным подписью директора школы и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в здания образовательной организации допускаются директор школы и его заместители.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей либо с устного разрешения директора школы или его заместителей.

2.2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор школы, заместители директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или заместителем директора школы по АХЧ.

2.3. Пропускной режим обучающихся:

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здания образовательной организации в установленное распорядком дня время по пропускам, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в

образовательную организацию с разрешения директора школы либо его заместителей.

2.3.3. Массовый пропуск обучающихся в здания образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения директора или заместителя директора школы по АХЧ.

2.3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию по списку в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы, заместителем директора школы по АХЧ.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся:

2.4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в здания образовательной организации по предварительной договоренности с администрацией, о чем заместитель директора школы по АХЧ должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения директора и заместителя директора школы по АХЧ и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен, о чем сотрудники вахты и охраны должны быть проинформированы заранее.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику дежурному техническому персоналу или сторожу списки посетителей, заверенные подписью классного руководителя. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.4. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации. Проход родителей (законных представителей) обучающихся для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14-00 до 17-00. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник на вахте и охранник должны быть проинформированы заранее.

2.5. Пропуск посетителей, не связанный с образовательным процессом:

2.5.1. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию директором школы либо заместителем директора школы по АХЧ с записью в журнале учета посетителей.

2.5.2. Рабочие и специалисты подрядных организаций пропускаются в помещения образовательной организации по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательной организации.

2.5.4. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или

отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника образовательной организации.

2.5.5. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. Об их приходе немедленно докладывают директору школы, а в его отсутствие заместителю директора по АХЧ.

2.5.6. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы.

2.5.7. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора школы или его заместителей.

2.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимам, находящейся на стационарном посту охраны.

2.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.8. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.9. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании

образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты в здании и на территории;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором школы спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся в дежурной комнате.

3.6. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором или заместителем директора по АХЧ.

3.7. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям директора или заместителя директора по АХЧ, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.8. Нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено в случаях:

- введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- при обострении оперативной обстановки;
- в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора школы либо заместителя директора по АХЧ.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) дежурным техническим персоналом, сторожем образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором школы либо заместителем

директора школы по безопасности.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств дежурный технический персонал, сторож образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора школы либо заместителя директора школы по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4.7. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.8. В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.9. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется при предъявлении транспортного пропуска. Стоянка личного транспорта работников образовательной организации осуществляется только с разрешения директора школы.

4.10. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

4.11. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы либо заместителем директора по АХЧ.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий образовательной организации на основании служебной записки, заверенной директором или заместителем директора по АХЧ.

5.2. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

5.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в

здание только после проведенного осмотра дежурным техническим персоналом, сторожем, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.4. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию, в том числе с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.5. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный технический персонал, сторож вызывает директора или заместителя директора по АХЧ.

5.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с директором или заместителем директора по АХЧ.

5.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации образовательной организации. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Ответственность

6.1 Работники образовательной организации, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом образовательной организации.

6.3 Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано директором школы или его заместителями на месте правонарушения и затем передано в полицию.

ИНСТРУКЦИЯ

по пропускному и внутриобъектовому режимам в МБОУ «ЗСОШ №1»

1. Общие положения

1.1. Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режимам в учреждении (далее – Инструкция) определяет основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов в здании учреждения по адресу: Республика Татарстан, город Заинск, ул. Толстого, д. 39.

1.2. Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками и должностными лицами, а также всеми иными лицами, находящимися на территории МБОУ «Заинская средняя общеобразовательная школа №1», а также работникам, осуществляющей пропускной и внутриобъектовый режимы и охрану объектов учреждения.

1.3. Инструкция разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Татарстанского края и локальных нормативных актов учреждения с учетом особенностей системы безопасности и охраны объекта.

1.4. Инструкция является Приложением к приказу от 15.08.2022г. №144.

2. Распределение полномочий и ответственности.

2.1. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов и охрана объектов учреждения возлагается на дежурный технический персонал, сторожей.

2.2. Непосредственное руководство пропускным, внутриобъектовым режимами и организацией охраны учреждения осуществляет заместитель директора по АХЧ, курирующий вопросы антитеррористической защищённости.

2.3. Контроль за практическим осуществлением охраны, пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на директора школы.

2.4. Разработку системы необходимых мероприятий по обеспечению безопасности учреждения осуществляет заместитель директора по АХЧ.

2.5. Заместитель директора по АХЧ в установленном порядке осуществляет контроль за исправным состоянием систем контроля доступом, охранного видеонаблюдения, охранной, тревожной сигнализации и других инженерно-технических систем охраны и при необходимости подает заявки на привлечение сил и средств соответствующих подразделений учреждения и сторонних организаций для технического обслуживания и устранения неисправностей.

2.6. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима, а также выполнение иных требований, установленных в целях обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей (далее – ТМЦ) в помещениях, закрепленных за своими подразделениями, возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения.

2.7. Ознакомление с настоящей Инструкцией всех работников учреждения обеспечивает заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ.

Ознакомление работников сторонних организаций и посетителей (в части их касающейся) с требованиями настоящей Инструкции осуществляет заместитель директора по АХЧ.

2.8. За нарушение требований настоящей Инструкции работники учреждения несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Дисциплинарные взыскания на работников учреждения могут налагаться с оформлением соответствующего приказа

2.9. Иные лица, не являющиеся работниками учреждения, за нарушение требований Инструкции несут ответственность в соответствии с Инструкцией, заключенным государственным контрактом и действующим законодательством РФ.

В целях недопущения случаев нарушения пропускного и внутриобъектового режимов работниками сторонних организаций, при заключении договоров на выполнение работ, предоставление услуг, поставку ТМЦ, приобретение продукции, использование территории учреждения в иных целях, может предусматриваться ответственность контрагента в виде штрафных санкций, за нарушение требований Инструкции, допущенных их работниками после завершения работ.

2.10. Лица, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы, не имеющие документов, личность которых не удастся установить, а также лица, подозреваемые в хищении или попытке хищения, передаются техническим персоналом, сторожами в дежурную часть отдела МВД России по Заинскому району 8(85558) 7-02-02, 7-14-21 отдела полиции Заинского муниципального района для проведения проверки и выяснения личности.

2.11. Дежурный технический персонал, сторожа имеют право, при необходимости, потребовать у работников учреждения, представителей сторонних организаций и посетителей предоставить к осмотру личные вещи, автотранспорт, а также передать в руки документы, удостоверяющие личность, для проведения служебной проверки и установления личности.

2.12. Всем работникам учреждения, представителям сторонних организаций и посетителям запрещается:

- пытаться проходить (проезжать) на территорию учреждения вне контрольно-пропускного пункта (далее – КПП);

- провозить и проносить на территорию учреждения огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества (кроме лиц, имеющих на это право в установленном законодательством порядке), алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости;

- без разрешения руководства провозить и проносить на территорию МБОУ «ЗСОШ №1» средства электронно-вычислительной техники, кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру и производить кино-, фото- или видеосъемку, проносить (провозить) на территорию и выносить (вывозить) информационные носители;

- допускать в адрес дежурного технического персонала, сторожей при выполнении ими функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов высказывания и действия, оскорбляющие и унижающие их человеческое достоинство;

- проходить на территорию учреждения в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- распивать на территории учреждения алкогольные напитки и принимать наркотические вещества;

- курить в не установленных местах, разжигать костры, выжигать траву, а также осуществлять огневые работы без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство;

- производить земляные работы без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство;

- находиться на территории учреждения сверх установленного режима рабочего времени, без письменного разрешения руководителя учреждения;

 - без оформления накладных вывозить и выносить с территории учреждения ТМЦ;

 - заправлять горючим автотранспорт в неустановленных местах;

 - перегораживать проезды и выезды на территории учреждения.

2.13. При возникновении в учреждении нештатных и чрезвычайных ситуаций (пожар, взрыв, вооруженное нападение, захват заложников и т.п.) работники учреждения, находящиеся в здании представители сторонних организаций и посетители должны

неукоснительно выполнять требования директора, заместителя директора по ВР, заместителя директора по АХЧ руководителей работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

2.14. При появлении на территории учреждения посторонних лиц, а также при обнаружении подозрительных свертков, пакетов, коробок, похожих на самодельные взрывные устройства работники учреждения обязаны сообщить об этом директору школы, заместителю директора по АХЧ и в ночное время – директору, заместителю директора по АХЧ.

3. Пропускной режим

3.1. Дежурный технический персонал, сторожа осуществляют пропускной режим через центральный вход школы. Режим работы устанавливается трудовым договором, обязанности по обеспечению пропускного режима должностными инструкциями.

3.2. Проход работников учреждения на территорию осуществляется согласно списка утвержденного директором.

3.3. Проход представителей сторонних организаций и посетителей, пронос ТМЦ осуществляется только при наличии соответствующих документов, удостоверяющих личность и товарно-транспортных накладных документов на ТМЦ с выпиской пропуска /без выписки пропуска.

3.4. Перед допуском на территорию учреждения работников сторонних организаций и посетителей охранник производит запись в журнале регистрации посетителей. В журнал вносятся следующая информация: Ф.И.О. посетителя, наименование, номер и дата выдачи удостоверения, удостоверяющего личность, место работы и (или) проживания (регистрации), Ф.И.О. и должность работника учреждения к кому направляется посетитель, время входа на территорию учреждения.

3.5. Дежурный технический персонал, сторожа при проверке документа, удостоверяющего личность имеют право не пустить на территорию учреждения или задержать гражданина для установления его личности в случаях, когда внешность предъявителя не соответствует фотографии на лицевой части пропуска (наличие усов, бороды, другие изменения внешности, несоответствие возраста и т.д.), либо когда фотография пришла в негодность (выцвела, стерлась и т.д.) и личность гражданина невозможно установить.

3.6. Лица, выполняющие в здании учреждения временную работу в соответствии с заключенным государственным контрактом, работники подрядных (субподрядных) организаций, прибывшие на практику или в длительную командировку допускаются на территорию по направлению направляющей организации, в котором указанные лица проходят практику (командированы), на директора с указанием основания и сроков их нахождения на территории. К направлению прилагаются списки с указанием фамилии, имени, отчества, наименования организации, откуда они прибыли, номера и даты заключения договора о проведении подрядных работ, вида работ, срока выполнения работ.

В любом случае указанные лица для допуска на территорию учреждения обязаны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

3.7. В случае завершения работ ранее установленного в государственном контракте срока, либо досрочного прекращения его действия руководители - ответственные исполнители подряда, по которым работают сторонние организации, обязаны заблаговременно информировать директора или заместителя директора по АХЧ о планируемой дате завершения работ.

3.8. Руководители структурных подразделений учреждения должны учитывать, что необоснованное производственной необходимостью приглашение посетителей противоречит интересам обеспечения безопасности, и при оформлении служебных записок на допуск посторонних лиц на территорию учреждения в каждом конкретном случае тщательно определять их целесообразность.

3.9. В случае производственной необходимости в проведении ремонтно-восстановительных, строительных и других разовых сверхурочных работ в нерабочие

(выходные и праздничные) дни или в ночное время (после окончания рабочей смены) допуск работников учреждения и сторонних организаций разрешается только по разрешению директора школы.

Рабочие не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, пропускному и внутриобъектовому режимам на работы в выходные (праздничные) дни не допускаются.

3.10. Допуск на территорию учреждения должностных лиц, назначенных на дежурство в праздничные и выходные дни, осуществляется по документам, удостоверяющим личность, на основании графика дежурств, утвержденного директором или заместителем директора по АХЧ. Копия графика дежурств передается на пост Охраны.

3.11. Директор и его заместители, имеют право входа на территорию учреждения в любое время суток.

3.12. Представители сторонних организаций и посетители, прибывающие в учреждение, проходят краткий инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режимам у заместителя директора по АХЧ.

3.13. Представители государственных надзорных органов допускаются на территорию школы при наличии удостоверения и распоряжения руководителя соответствующего надзорного органа только после уведомления руководителя или лица его замещающего и в сопровождении назначенного им ответственного должностного лица.

Сотрудники органов МВД, Росгвардии, ФСБ и Прокуратуры (в соответствии с действующим законодательством) имеют право входить на территорию школы по служебным удостоверениям при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных оснований и сведений о подготовке либо совершении преступления, произошедшем несчастном случае, а также для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях и массовых беспорядках. В этих случаях Охрана обязана немедленно сообщить об их прибытии директору или лицу его замещающего для организации сопровождения представителей указанных ведомств по территории Объекта.

Для регистрации проверки в Журнале учета проверок контрольно-надзорными органами проверяющие должны быть сопровождены в приемную директора.

3.14. Работники средств массовой информации допускаются на территорию школы на общих для посетителей основаниях, только в сопровождении представителей школы, назначенных директором.

3.15. Въезд (выезд) автотранспорта, независимо от его принадлежности, на территорию учреждения осуществляется только через въездные ворота со стороны улицы Толстого.

3.16. Въезд автотранспорта на территорию школы и его выезд производится только при наличии постоянного транспортного пропуска (наличия в утверждённом списке транспорта, разрешённого для въезда на территорию учреждения).

3.17. Список работников учреждения, имеющих право на въезд и стоянку автотранспортных средств на территории учреждения, утверждается директором. В списке указывается Ф.И.О., должность работника и государственный номер автотранспортного средства. Работники, которым разрешен въезд и стоянка на территории учреждения, размещают свои автотранспортные средства только на специально отведенных участках.

3.18. Въезд автотранспорта коммунальных служб, к расположенным на территории учреждения объектам разрешается по рабочим удостоверениям соответствующих организаций.

3.19. Въезд-выезд на территорию учреждения посторонних автотранспортных средств разрешается только с уведомления директора, заместителя директора по АХЧ после предъявления документов, удостоверяющих личность и регистрации в журнале регистрации посетителей и проведения осмотра автотранспортного средства в присутствии водителя.

3.20. Въезд-выезд на территорию учреждения автотранспортных средств организаций-поставщиков ТМЦ или подрядных организаций, выполняющих работы по заключённым договорам и доставляющих необходимые для выполнения этих работ инструменты и

материалы, осуществляется только с уведомления начальника административно-хозяйственного отдела и предъявления товарно-транспортных накладных документов на ввозимые ТМЦ или заявки начальника административного отдела на ввоз соответствующих инструментов и материалов для выполнения работ по заключенным государственным контрактам и осмотра автотранспортного средства в присутствии водителя.

Въезд таких автомобилей осуществляется штатным водителем, а представители грузоотправителя, другие пассажиры проходят на территорию учреждения через основной вход по документам, удостоверяющим личность и регистрации в журнале регистрации посетителей.

3.21. Беспрепятственно допускаются на территорию учреждения расчеты пожарных машин, газоспасательной службы, бригады аварийных и медицинских служб на спецавтомобилях с включенными звуковыми и световыми сигналами для ликвидации пожаров, аварий и оказания неотложной помощи пострадавшим.

3.22. В случаях возникновения аварийной обстановки на объектах коммунальных служб, расположенных на территории учреждения в нерабочее время, ремонтные бригады и обслуживающий персонал данных объектов допускаются на территорию сторожами по разрешению директора работ по ликвидации аварии (в соответствии с Планом ликвидации аварийных ситуаций) соответствующей организации.

3.23. Скорость движения транспортных средств на территории учреждения не должна превышать 20 км/час.

3.24. Время заезда и выезда автотранспорта сторонних организаций фиксируется дежурным техническим персоналом, сторожем в Журнале учета въезда-выезда автотранспортных средств.

3.25. Любой автотранспорт под управлением водителя, который подозревается в употреблении спиртных напитков или наркотических и токсических веществ, на территорию учреждения не допускается.

3.26. Работники школы, дежурный технический персонал и сторожа не отвечают за сохранность транспортных средств на территории учреждения и прилегающей территории. Они также не несут перед владельцами материальной и иной ответственности.

3.27. Вывоз (вынос) ТМЦ с территории учреждения разрешается только при наличии разрешения директора.

3.28. Вывоз на свалку мусора и других твердых бытовых отходов производится на основании заключенного государственного контракта, а вывоз отходов строительномонтажных работ и строительного мусора с разрешения директора.

3.29. Лица, незаконно выносящие (вывозящие) ТМЦ с территории учреждения, т.е. без разрешения директора, а также задержанные на прилегающей территории по подозрению в хищении материальных ценностей, препровождаются в помещение Охраны для разбирательства. С этой целью дежурный технический персонал, сторожа уведомляют директора и заместителя директора по АХЧ.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Работники отраслевых органов и учреждений Татарстанского края, зарегистрированные в журнале регистрации посетителей, могут находиться на территории учреждения в течение рабочего дня с целью решения производственных вопросов.

4.2. Представители сторонних организаций и иные посетители, зарегистрированные в журнале регистрации посетителей, могут находиться на территории учреждения только в сопровождении должностного лица, к которому посетитель зарегистрировался.

4.3. Представители сторонних организаций и посетители, находящиеся на территории учреждения без разрешения, задерживаются Охраной и выпускаются с территории учреждения Охраной после выяснения причин их нахождения на территории.

4.4. Лица, находящиеся на территории учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, подлежат выдворению с территории учреждения.

4.5. В случае выявления (обнаружения) факта хищения материальных ценностей, обнаруживший хищение работник учреждения обязан поставить в известность директора и заместителя по АХЧ.

4.6. При получении сигнала о возникновении ЧС (пожар, взрыв, стихийное бедствие и т.п.) дежурный технический персонал и сторожа по прибытии на место происшествия, участвует в его оцеплении во взаимодействии с работниками учреждения, осуществляющими мероприятия по ликвидации ЧС.

Проезд (проход) непосредственно на место происшествия разрешается только обслуживающему персоналу, руководителям учреждения, а так же лицам, транспортным средствам, участвующим в ликвидации ЧС и установлении причины ее возникновения.

Обязанность по контролю за своевременной и полной эвакуацией персонала, имущества и документации возлагается на руководителей подразделений и ответственных за противопожарное состояние.

4.7. Проведение ремонтных работ в непосредственной близости к ограждению периметра учреждения, как с внешней, так и с внутренней стороны ограждения, которые могут привести к его повреждению подлежит согласованию с директором.

4.8. Складирование стройматериалов, оборудования, тары, других предметов в непосредственной близости к ограждению запрещается.

4.9. Все помещения учреждения по окончании работ осматриваются лицами, ответственными за их противопожарное состояние помещений.

Электроосветительная, электронагревательная аппаратура, а так же оргтехника обесточивается, окна и форточки закрываются, двери запираются на замки. Помещения, подлежащие опечатыванию, опечатываются.

4.10. Окончательный осмотр зданий и помещений учреждения с последующим отчетом руководству ежедневно осуществляют ответственные дежурные должностные лица.

4.11. Работники учреждения, сторонних организаций и посетители должны соблюдать:

правила внутреннего трудового распорядка;

маршруты и правила пешеходного и транспортного движения по территории, а также порядок и правила парковки транспортных средств;

требования правовых нормативных актов и иных документов в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, природоохранного законодательства.

Несоблюдение вышеуказанных требований квалифицируется как нарушение внутриобъектового режима.

4.12. Курение на территории учреждения запрещено и считается нарушением внутриобъектового режима.

4.13. Лица, задержанные за нарушение внутриобъектового режима препровождаются в служебное помещение Охраны для дачи письменного объяснения. Данные материалы направляются руководителям подразделений для принятия дисциплинарных мер воздействия.

ИНСТРУКЦИЯ
по действиям должностных лиц в
чрезвычайных ситуациях, связанных с угрозой
или совершением террористического акта

1. В случае обострения криминогенной обстановки в связи с неблагоприятными социально-политическими и экономическими процессами в стране, продолжающимися военными конфликтами, высказываниями террористами угроз в СМИ:

ужесточается пропускной режим в МБОУ «ЗСОШ №1», изыскиваются средства для установки технических средств контроля за наиболее уязвимыми участками и прилегающей территорией;

проводится ежедневный обход и осмотр территории школы с целью своевременного обнаружения взрывных устройств, подозрительных предметов и лиц;

проводится комиссионная проверка чердачных, складских и подсобных помещений с составлением соответствующих актов;

проводятся внеплановые и целевые инструктажи и практические занятия с сотрудниками по действиям в экстремальных ситуациях.

2. В случае обнаружения предмета с явными признаками взрывного устройства или иного взрывоопасного предмета, а также подозрительного предмета, требующего специальной проверки на установление его реальной опасности (взрывной, радиационной, химической, биологической):

2.1. Работник, обнаруживший подозрительный предмет (далее – Предмет), при невозможности определить владельца предмета, немедленно сообщает об этом директору и заместителю директора по АХЧ.

2.2. Дежурный технический персонал, сторож:

сообщает о происшествии в дежурную часть органа внутренних дел с последующим повторным докладом директору, заместителю директора по АХЧ.

2.3. Директор:

опрашивает заявителя и очевидцев устанавливает время и место обнаружения предмета, фиксирует установочные данные лиц, обнаруживших находку;

обеспечивает передачу установленного сигнала тревоги по внутренней системе оповещения;

передает информацию в территориальные подразделения полиции, Росгвардии, ФСБ, МЧС и поддерживает с ними постоянную связь;

оказывает необходимое содействие представителям правоохранительных органов, службы безопасности, МЧС и других экстренных служб.

2.4. Директор, заместитель директора по АХЧ ответственный за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности школы:

обеспечивает ограничение доступа посторонних лиц к Предмету и его сохранность (не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать, не заливать ее жидкостью, не засыпать песком и грунтом, не пользоваться радио- и электроаппаратурой, переговорными устройствами, не курить);

организовывает эвакуацию персонала, используя маршруты, удаленные от места нахождения Предмета;

при необходимости организовывает отключение бытовых и производственных коммуникаций воды и электричества;

обеспечивает возможность беспрепятственного прохода или проезда к предмету сотрудников и транспорта следственно-оперативной группы; предоставляет возможность специалистам оперативно-следственной группы побеседовать с лицом, обнаружившим Предмет и другими лицами, подходившими к Предмету; усиливает контроль за состоянием охраны всего объекта, т.к. возможны террористические проявления либо аналогичного, либо иного рода в других местах на объекте.

3. При совершении террористической акции (вооружённое нападение, захват и удержание заложников):

3.1. Дежурный технический персонал, сторож:

принимает все возможные меры по экстренному оповещению правоохранительных органов и директора школы о случившемся факте с использованием средств тревожной сигнализации, телефона, радиопередатчика, и др.

силами всей дежурной смены по возможности блокируют место происшествия; прекращает доступ на объект людей и проезд автотранспорта.

3.2. Директор школы:

обеспечивает передачу установленного сигнала тревоги по внутренней системе оповещения;

передает информацию в территориальные подразделения полиции, Росгвардии, ФСБ, МЧС и поддерживает с ними постоянную связь;

оказывает необходимое содействие представителям правоохранительных органов, службы безопасности, МЧС и других экстренных служб;

по возможности выполняет требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей.

3.3. Заместитель директора по АХЧ, ответственное за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности школы:

обеспечивает эвакуацию персонала, оказавшегося вне места захвата заложников;

принимает меры к беспрепятственному проходу и проезду на объект сотрудников правоохранительных органов;

по прибытии спецподразделений ФСБ и МВД России предоставляет им всю необходимую информацию: схемы объекта, поэтажные планы, расположение систем видео наблюдения, вентиляции, электроснабжения и др.;

в дальнейшем действует в соответствии с распоряжениями руководителя контртеррористической операции.

3.4. Рекомендации работникам школы:

по возможности незаметно покинуть опасную зону, стараясь избежать попадания в число заложников;

спрятавшись, дождаться ухода террористов, при первой возможности покинуть здание;

оказавшись в поле зрения террористов или при высокой вероятности встречи с ними не предпринимать никаких действий;

оказавшись в заложниках следует придерживаться следующих правил:

сдержанно переносить лишения и оскорбления террористов, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе;

не допускать действий, которые могут спровоцировать преступников к применению физической силы или оружия;

выполнять требования преступников, не противоречить им, не допускать истерик и паники;

спрашивать разрешение у захватчиков на совершение любых действий: сесть, встать, попить, сходить в туалет и др.;

при ранении, постараться самостоятельно оказать себе первую доврачебную помощь;

при наличии возможности, используя любой доступный способ связи, без риска для жизни, проявляя осторожность, попытаться сообщить о произошедшем в правоохранительные органы, подразделение безопасности или службу охраны объекта;

при проведении сотрудниками спецподразделений операции по освобождению заложников необходимо соблюдать следующие требования:

лечь на пол лицом вниз, по возможности прижаться к стене, голову закрыть руками и не двигаться;

ни в коем случае не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять бегущего за преступника;

если есть возможность, необходимо держаться подальше от проёмов дверей и окон;

не возмущаться, если при штурме и захвате с пострадавшим могут поначалу (до установления личности) поступить несколько некорректно, как с вероятным преступником;

постараться фиксировать в памяти все события, которые сопровождают захват.

4. При поступлении угрозы в устной или письменной форме:

4.1. Работник, получивший звонок или письмо с угрозой:

немедленно сообщает об этом руководителю и сотруднику охраны;

сообщает все подробности телефонного разговора и другую необходимую информацию представителям правоохранительных органов и ФСБ;

сохранить письмо с угрозой, осторожно убрав его в отдельный пакет и отдельную жёсткую папку.

4.2. Директор школы:

обеспечивает передачу установленного сигнала тревоги по внутренней системе оповещения;

передает информацию в территориальные подразделения полиции, Росгвардии, ФСБ, МЧС и поддерживает с ними постоянную связь;

оказывает необходимое содействие представителям правоохранительных органов, службы безопасности, МЧС и других экстренных служб.

4.3. Заместитель директора по АХЧ, ответственное за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности школы:

в случае принятия такого решения директором школы или представителями правоохранительных органов или ФСБ организуют эвакуацию персонала;

предоставляют возможность специалистам оперативно-следственной группы побеседовать с сотрудником, получившим угрозу;

усиливают контроль за состоянием охраны всего объекта, т.к. возможны террористические проявления либо аналогичного, либо иного рода в других местах на объекте.

4.4. Рекомендации работникам школы:

при получении анонимного звонка предпринять попытку «завязать разговор» с анонимом и попытаться выяснить конкретные сведения о его личности, профессии, месте нахождения; и, если возможно, склонить к добровольному отказу от задуманной акции;

по памяти составить подробное описание высказанных угроз или сообщенных сведений о предполагаемых актах терроризма, а также выдвинутых ультиматумах и других требованиях;

во избежание распространения слухов и паники не обсуждать полученную от анонима информацию с другими сотрудниками;

при внешнем осмотре поступающих в канцелярию объекта писем и бандеролей обращать внимание на признаки возможного наличия внутри почтового отправления взрывного устройства или иного взрывоопасного объекта могут указывать:

кустарный (самодельный) способ изготовления упаковки почтового отправления: нестандартная коробка, пакет или конверт, непрофессиональный способ заклейки, использование бытовых липких или электроизоляционных лент, дополнительного клея;

необычно тяжелый вес и неравномерное заполнение внутренней полости почтового отправления;

наличие большого числа почтовых марок, необычные надписи («лично», «вскрывать здесь» и др.), исполнение надписей адреса отправителя и получателя печатными буквами или путем наклейки вырезанных букв газетного текста;

отсутствие обратного адреса отправителя или несовпадение с фактическим местом отправки по штемпелю почтового предприятия;

присутствие внутри почтового отправления металлических предметов, проводов, источников тока, которые могут являться элементами конструкции взрывного устройства;

наличие внутри почтового отправления сыпучих веществ, что обнаруживается при переворачивании объекта;

масляные и иные пятна на поверхности, указывающие на наличие внутри веществ с соответствующими свойствами; необычный запах, исходящий от почтового отправления;

разрывы упаковки и странные по своему назначению предметы (фольга, электрические коммутационные изделия и т.д.), выступающие в местах разрыва; а также наличие в разрывах частиц, напоминающих порох или иное взрывчатое вещество;

при поступлении угрозы в письменной форме в различного рода анонимных материалах (записках, надписях, информации на дискете и т.д.) необходимо:

после получения такого документа обращаться с ним максимально осторожно;

постараться не оставлять на нем отпечатков своих пальцев;

не мять документ, не делать на нем пометок;

по возможности убрать его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместить в отдельную жесткую папку;

- если документ поступил в конверте, его вскрытие производить только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами;

- сохранять все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, — ничего не выбрасывать;

- не расширять круг лиц, знакомых с содержанием документа.

5. При получении сигнала о начале эвакуации:

Сигнал об эвакуации объявляется по внутренней системе оповещения по распоряжению директора школы.

Получив сигнал, необходимо:

без спешки, истерик и паники убрать служебные документы в сейф или в закрывающиеся на ключ ящики стола;

взять с собой личные вещи, документы, деньги, ценности;

закрыть окна, выключить оргтехнику, электроприборы, освещение;

взять с собой и при необходимости использовать индивидуальные средства защиты (противогаз, респиратор);

закрыть дверь на ключ, ключ оставить в замке;

покинуть помещение, двигаясь маршрутами, обозначенными в схемах эвакуации;

отойти от здания и выполнять команды лиц, руководящих эвакуацией;

возвращаться в покинутое помещение только после разрешения ответственных лиц.

ПРОГРАММА
антитеррористического инструктажа
для работников МБОУ «ЗСОШ №1» ЗМР РТ

I. Пояснительная записка

1.1. Настоящая программа антитеррористического инструктажа разработана в соответствии с постановлением Правительства РФ 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)», с учетом специфики деятельности МБОУ «ЗСОШ №1»ЗМР РТ

1.2. Программа определяет основы организации и порядок проведения антитеррористического инструктажа для работников МБОУ «ЗСОШ №1»ЗМР РТ

1.3. В результате прохождения антитеррористического инструктажа работники МБОУ «ЗСОШ №1»ЗМР РТ»:

1.3.1. Должны знать:

- основные требования антитеррористической защищенности;
- потенциальные источники опасностей образовательной организации;
- способы оповещения об угрозе террористического акта, которые есть в образовательной организации;
- порядок действий при обнаружении в здании и на территории образовательной организации посторонних лиц;
- порядок действий при обнаружении в здании и на территории образовательной организации подозрительных предметов;
- порядок действий при угрозе совершения и совершении террористического акта.

1.3.2. Должны уметь:

- действовать по сигналам оповещения;
- эвакуировать себя, обучающихся, коллег.

II. Тематическое планирование

2.1. ПЛАН ИНСТРУКТАЖА

№ п/п	Вопрос	Время, мин.
1.	Меры антитеррористической защищенности образовательной организации	4
2.	Способы сообщения об угрозе теракта, принятые в образовательной организации	3
3.	Порядок эвакуации	5
4.	Порядок действий при угрозе совершения террористического акта	15
5.	Порядок информирования органов безопасности о террористическом акте	4
6.	Порядок действий при обнаружении посторонних лиц	10
7.	Порядок действий при обнаружении подозрительных предметов	15
	Проверка знаний работников	

1.	Устный опрос	15
2.	Практическая тренировка	15
	ИТОГО:	90

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА ИНСТРУКТАЖА

Вопрос 1. Меры антитеррористической защищенности образовательной организации

Средства предупреждения террористических угроз:

- технические системы защиты;
- инженерные средства защиты.

Способы защиты от проникновения в образовательную организацию посторонних лиц:

- физическая охрана;
- пропускной режим.

Вопрос 2. Способы сообщения об угрозе теракта, принятые в образовательной организации

Вид системы оповещения, установленной образовательной организацией. Принципы ее работы.

Случаи срабатывания системы оповещения.

Типовые тексты информационных сообщений. Устные и аудиосообщения.

Вопрос 3. Порядок эвакуации

Знакомство работника с ближайшими к рабочему месту планом эвакуации;

Обход рабочего места работника и помещений, близко к нему расположенных. Показ расположения эвакуационных путей и выходов.

Действия, если возникла паника.

Вопрос 4. Пункты временного размещения (ПВР)

Перечень объектов, куда надо эвакуировать в случае угрозы или совершения террористического акта.

Содержание доклада представителю ПВР в случае эвакуации.

Содержание доклада руководителю и родителям обучающихся в случае эвакуации в ПВР.

Вопрос 5. Порядок информирования органов безопасности о террористическом акте

Способы и средства доведения сигналов об антитеррористической угрозе.

Телефоны и наименования органов безопасности, в которые надо подавать сигналы.

Содержание сигнала об угрозе совершения или о совершении антитеррористического акта в образовательной организации.

Вопрос 6. Порядок действий при обнаружении посторонних лиц

Действия при обнаружении постороннего:

- в здании образовательной организации;
- с внешней стороны ограждения образовательной организации;
- с внутренней стороны ограждения образовательной организации.

Вопрос 7. Порядок действий при обнаружении подозрительных предметов

Действия, если работник находится в окружении обучающихся или поблизости есть люди.

Действия, если работник один и никого нет поблизости.

Вопрос 8. Порядок действий при угрозе совершения террористического акта

Действия, если за дверью слышали стрельбы или взрывы.

Действия при захвате в заложники.

Действия при получении сообщения о применении в здании биологического вещества

Проверка знаний работников

Устный опрос по чек-листу.

Практическая тренировка – эвакуация из здания в пункт временного размещения.

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

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

- 1 Убедиться в 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;
 - на 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 По самостоятельной инициативе 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

Порядок действий граждан при установлении уровней террористической опасности

В целях своевременного информирования населения о возникновении угрозы террористического акта могут устанавливаться уровни террористической опасности. Уровень террористической опасности устанавливается решением председателя антитеррористической комиссии в Республике Татарстан которое подлежит незамедлительному обнародованию в средства массовой информации.

При установлении уровня террористической опасности – Повышенной («синий»).
Наличие требующей подтверждения информации о реальной возможности совершения террористического акта:

- устанавливается при наличии требующей подтверждения информации о реальной возможности совершения террористического акта.

При установлении «синего» уровня террористической опасности, рекомендуется:

При нахождении на улице, в местах массового пребывания людей, общественном транспорте обращать внимание на:

- Внешний вид окружающих (одежда не соответствует времени года либо создается впечатление, что под ней находится какой-то посторонний предмет);
- странности в поведении окружающих (проявление нервозности, напряженного состояния, постоянное оглядывание по сторонам, неразборчивое бормотание, попытки избежать встречи с сотрудниками правоохранительных органов);
- брошенные автомобили, подозрительные предметы (мешки, сумки, рюкзаки, чемоданы, пакеты, из которых могут быть видны электрические провода, электрические приборы и т.п.).

1. Обовсехподозрительныхситуацияхнезамедлительносообщатьсотрудникамправоохранныхорганов.

2. Оказывать содействие правоохранительным органам.

3. Относиться с пониманием и терпением к повышенному вниманию правоохранительных органов.

4. Не принимать от незнакомых людей свертки, коробки, сумки, рюкзаки, чемоданы и другие сомнительные предметы даже на временное хранение, а также для транспортировки. При обнаружении подозрительных предметов не приближаться к ним, не трогать, не вскрывать и не передвигать.

5. Разъяснить в семье пожилым людям и детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для их жизни.

6. Быть в курсе происходящих событий (следить за новостями по телевидению, радио, сети «Интернет»).

При установлении уровня террористической опасности –Высокий («жёлтый»).
Наличие подтверждающей информации о реальной возможности совершения террористического акта:

- устанавливается при наличии подтвержденной информации о реальной возможности совершения террористического акта

Наряду с действиями, осуществляемым и при установлении «синего» уровня террористической опасности, рекомендуется:

Воздержаться, по возможности, от посещения мест массового пребывания людей.

1. При нахождении на улице (в общественном транспорте) иметь при себе документы,

удостоверяющие личность. Предоставлять их для проверки по первому требованию сотрудников правоохранительных органов.

2. При нахождении в общественных зданиях (торговых центрах, вокзалах, аэропортах и т.п.) обращать внимание на расположение запасных выходов и указателей путей эвакуации при пожаре.

3. Обращать внимание на появление незнакомых людей и автомобилей на прилегающих к жилым домам территориях.

4. Воздержаться от передвижения крупногабаритными сумками, рюкзаками, чемоданами.

5. Обсудить все планы действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации:

- определить место, где вы сможете встретиться с членами вашей семьи в экстренной ситуации;

- удостовериться, что у всех членов семьи есть номера телефонов других членов семьи, родственников и экстренных служб.

При установлении уровня террористической опасности – Критический («красный»).

Наличие информации о совершённом террористическом акте либо о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта:

- устанавливается при наличии информации о совершенном террористическом акте либо о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

Наряду с действиями, осуществляемыми при установлении «синего» и «желтого» уровней террористической опасности, рекомендуется:

1. Организовать дежурство жильцов вашего дома, которые будут регулярно обходить здание, подъезды, обращая особое внимание на появление незнакомых лиц и автомобилей, разгрузку ящиков и мешков.

2. Отказаться от посещения мест массового пребывания людей, отложить поездки по территории, на которой установлен уровень террористической опасности, ограничить время пребывания детей на улице.

3. Подготовиться к возможной эвакуации:

- Подготовить набор предметов первой необходимости, деньги и документы;

- подготовить запас медицинских средств, необходимых для оказания первой медицинской помощи;

- заготовить трехдневный запас воды и предметов питания для членов семьи.

4. Оказавшись вблизи или в месте проведения террористического акта, следует как можно скорее покинуть его без паники, избегать проявлений любопытства, при выходе из эпицентра постараться помочь пострадавшим покинуть опасную зону, не подбирать предметы и вещи, не проводить видео и фотосъемку.

5. Держать постоянно включенным телевизор, радиоприемники или радиоточку.

6. Не допускать распространения непроверенной информации о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

Внимание!

В качестве маскировки для взрывных устройств террористами могут использоваться обычные бытовые предметы: коробки, сумки, портфели, сигаретные пачки, мобильные телефоны, игрушки.

Объясните это вашим детям, родным и знакомым.

Не будьте равнодушными, ваши своевременные действия могут помочь предотвратить террористический акт и сохранить жизни окружающих.

АЛГОРИТМ

действий персонала образовательной организации и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения.

Категория персонала	Вооруженное нападение
Руководство (руководитель и его заместители)	<ul style="list-style-type: none">- незамедлительно информировать о происшествии оперативные службы;- незамедлительно информировать о вооруженном нападении орган (организацию) - правообладателя объекта (территории), вышестоящий орган (организацию), а также руководителя в случае его отсутствия на объекте;- принять все меры к незамедлительной передаче по системе оповещения сообщения «ВНИМАНИЕ! ВООРУЖЕННОЕ НАПАДЕНИЕ!», в случае несрабатывания (отказа, уничтожения) системы оповещения - любым доступным способом;- обеспечить усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (кроме оперативных служб);- принять меры к размещению работников и обучающихся в помещениях здания с последующим прекращением их перемещения внутри объекта;- при возможности принять меры к воспрепятствованию дальнейшего продвижения нарушителя и проникновения его в здания (удаленное блокирование входов в здания или изоляцию в определенной части территории);- находиться на постоянной связи с оперативными службами;- при возможности отслеживать ситуацию на территории и направление движения нарушителя;- обеспечить беспрепятственный доступ к месту происшествия оперативных служб- после нейтрализации нарушителя обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о временном прекращении учебного процесса;- осуществить сбор обучающихся для их последующей передачи родителям (законным представителям);- обеспечить проведение мероприятий по ликвидации последствий происшествия.- принять меры к размещению работников и обучающихся в помещениях здания с последующим прекращением их перемещения внутри объекта.
Персонал	<ul style="list-style-type: none">- при нахождении вне здания объекта немедленно уйти в сторону от опасности, уводя за собой людей, которые находятся в непосредственной близости, при возможности покинуть территорию объекта, в зимний период принять все возможные меры к недопущению обморожения обучающихся, обеспечить Информирование оперативных служб и руководителя о ситуации и своем месте нахождения любым доступным способом;- при нахождении в здании объекта переместиться в ближайшее помещение, уводя за собой людей, находящихся поблизости и далее действовать в указанном ниже порядке;- находясь в помещении, обеспечить блокирование входов всеми доступными средствами, в том числе мебелью;- обеспечить размещение людей наиболее безопасным из возможных способов, как можно дальше от входов, ближе к капитальным стенам, ниже уровня оконных проемов, под прикрытием мебели;

	<p>- принять меры к прекращению паники и громких разговоров (звуков) в помещении</p> <p>При проведении операции по пресечению вооруженного нападения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться; - по возможности держаться подальше от проемов дверей и окон; - при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови; - не бежать навстречу сотрудникам, проводящим операцию по пресечению вооруженного нападения, или от них, так как они могут посчитать бегущих за преступников.
Обучающиеся	<ul style="list-style-type: none"> - при нахождении вне здания объекта немедленно уйти в сторону от опасности, по возможности покинуть территорию объекта и сообщить родителям (законным представителям) о своем месте нахождения, в случае нахождения в непосредственной близости работника организации сообщить ему об опасности и далее действовать по его указаниям; - при нахождении в здании переместиться в ближайшее помещение или в сторону работника организации, сообщить ему об опасности и далее действовать по его указаниям; - помочь работнику организации заблокировать входы, в том числе с помощью мебели (самостоятельно заблокировать входы, если рядом не оказалось работника); - разместиться наиболее безопасным из возможных способов, как можно дальше от входов, ближе к капитальным стенам, ниже уровня оконных проемов, под прикрытием мебели; - сохранять спокойствие, разговаривать тихо, внимательно слушать и выполнять указания работника организации; - переключить средства связи в бесшумный режим либо их выключить; - оказать помощь и поддержку другим обучающимся только по указанию работника организации; - разблокировать выходы и выходить из помещения только по указанию работника организации, руководителя или оперативных служб. <p>При проведении операции по пресечению вооруженного нападения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться; - по возможности держаться подальше от проемов дверей и окон; - помочь работнику организации заблокировать входы в помещениях, в том числе с помощью мебели (самостоятельно заблокировать входы, если рядом не оказалось работника); при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови; - не бежать навстречу сотрудникам, проводящим операцию по пресечению вооруженного нападения, или от них, так как они могут посчитать бегущих за преступников.

Дежурный
технический
персонал

- обеспечить незамедлительную передачу тревожного сообщения, зафиксировать время события;
- обеспечить незамедлительную передачу сообщения «ВНИМАНИЕ! ВООРУЖЕННОЕ НАПАДЕНИЕ!» посредством системы оповещения или любым доступным способом;
- обеспечить информирование руководства организации о вооруженном нападении любым доступным способом;
- сообщить о происшествии и действиях нападающего, а также о видимом количестве оружия и иных средств нападения дежурному территориального органа внутренних дел, уведомить территориальные органы ФСБ России, Росгвардии, сообщить старшему наряда (при наличии) и дежурному по службе охраны;
- по возможности поддерживать постоянную связь с дежурной частью службы охраны, с прибывающими нарядами оперативных служб, докладывая о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;
- не покидать пункт охраны;
- в случае нахождения вне защищенного пункта охраны по возможности переместиться в пункт охраны и запереть укрепленную дверь изнутри. При нахождении вне защищенного пункта охраны, следует при возможности занять какое-либо укрытие;
- при возможности принять меры к воспрепятствованию дальнейшего продвижения нарушителя (блокирование входных дверей в здания или изоляция в определенной части территории) или его задержанию;
- обеспечить усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (кроме оперативных служб);
- при возможности отслеживать направление движения нарушителя и сообщать об этом руководству объекта любым доступным способом;
- при возможности оказать первую помощь пострадавшим, организовать эвакуацию людей с объекта;
- обеспечить беспрепятственный доступ к месту происшествия оперативных служб и в дальнейшем действовать по распоряжениям руководства организации и оперативных служб;
- после нейтрализации нарушителя по распоряжению руководства организации осуществлять контроль передачи обучающихся родителям (законным представителям).

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.
3. Лично доложить о происшедшем: - руководителю муниципального органа управления образованием или его заместителю; Дежурному ОВД ; Управление ГОЧС района
Информация должна содержать: наименование организации, ее 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. При необходимости вызвать скорую помощь и пожарную охрану.
5. Организовать, по возможности, оцепление места происшествия имеющимися на объекте силами и средствами, обеспечив сохранность и неприкосновенность всех предметов, связанных с событием.
6. Принять меры по фиксации точного времени происшествия, участников и очевидцев, а также посторонних лиц, оказавшихся накануне и после событий на территории объекта.
7. Силами работников объекта принять меры по усилению охраны и пропускного режима учреждения, мест складирования и хранения опасных веществ.
8. Исключить использование на объекте средств радиосвязи, включая мобильные телефоны.
9. 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.
10. Во взаимодействии с оперативным штабом по проведению контртеррористической операции организовать работу по защите коллектива и максимальному снижению ущерба учреждению.
11. Проверить выполнение отданных ранее распоряжений.

**План мероприятий по обеспечению
антитеррористической защищенности
учащихся и сотрудников**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответствен ные
1.	Издание приказов по антитеррористической защищенности объекта (территории), об организации антитеррористической деятельности и безопасности образовательного учреждения.	Август-сентябрь 2025 года	Директор, зам.директора по АХЧ
2.	Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием.	Постоянно	Директор, зам.директора по АХЧ
3.	Осуществление мероприятий информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий), размещение наглядных пособий по антитеррористической защищенности.	Постоянно	Директор
4.	Осуществление контроля за санкционированным и несанкционированным доступом (завоз продуктов) автотранспортных средств на территорию школы и наличием освещения прилегающей территории, за состоянием ограждения территории школы.	Постоянно	Директор, зам.директора по АХЧ
5.	Ежедневная проверка антитеррористической защищённости школы и территории, в том числе чердачные и подвальные помещения, мастерские, места массового пребывания детей, сотрудников.	Постоянно	Директор, Зам.директора по АХЧ
6.	Проводить обход (осмотр) объекта (территории), уязвимых мест (участков) с записью результатов в соответствующем журнале.	Постоянно	Вахтер, сторожа
7.	Проведение тренировок (учений) практической отработки навыков по действиям при угрозе совершения террористического акта и внезапного нападения вооруженных лиц на образовательную организацию, возникновении чрезвычайных ситуаций	1 раз в квартал	Директор, зам.директора по АХЧ