

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский архитектурно-строительный колледж»
(ГАПОУ СО «САСК»)

Утверждаю

Директор ГАПОУ СО

«Саратовский архитектурно-
строительный колледж»

Аборин С. Л.

«24» августа 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ
ЗАЩИЩЕННОСТИ ОБЪЕКТОВ ГАПОУ СО «САСК»**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
 2. Группа по антитеррористической деятельности
 3. Инструктаж работников колледжа всех уровней по противодействию террористическим проявлениям
 4. Организация контролируемого въезда автотранспорта на территорию колледжа
 5. Организация уборки территории и помещений колледжа
 6. Информационное обеспечение в области антитеррористической деятельности
 7. Проведение тренировок по антитеррористической деятельности.
 8. Организация работы колледжа при обнаружении бесхозных вещей или предметов, при получении сообщений о минировании и при эвакуации людей
 9. Комплекс организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений
- Приложение 1. Должностная инструкция председателя группы по антитеррористической деятельности
- Приложение 2. Должностная инструкция заместителя председателя группы по антитеррористической деятельности
- Приложение 3. Должностная инструкция члена группы по антитеррористической деятельности в вопросах формирования навыков поведения обучающихся противодействию идеям терроризма и экстремизма
- Приложение 4. Должностная инструкция члена группы по

антитеррористической деятельности

Приложение 5. Инструкция по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону

Приложение 6. Инструкция по действиям при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и при получении сообщения о минировании объекта

Приложение 7. Сведения о правовых структурах г. Саратова

1.Общеположения

1.1. Правовую основу противодействия терроризму составляют

Конституция Российской Федерации; ФЗ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Указ Президента РФ от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму»; ФЗ от 27.07.2006 №153-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О ратификации конвенции совета Европы о предупреждении терроризма» и Федерального закона «О противодействии терроризму»; ФЗ от 30.12.2008 № 321-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму»; Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019 - 2023 годы (утвержден Президентом Российской Федерации 28 декабря 2018 № Пр-2665);

1.2. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский архитектурно – строительный колледж» (далее - колледж) является объектом повышенной опасности в связи с массовым присутствием людей на ограниченной территории. В целях реализации «Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в РФ на 2019-2023», в колледже создана антитеррористическая комиссия по профилактике экстремизма и обеспечению антитеррористической безопасности.

1.3. Основными принципами противодействия терроризму являются:

- обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- разъяснения сущности терроризма и его общественной опасности;
- формирование неприятия обществом идеологии насилия;
- привлечения молодежи к участию в противодействии терроризму (во всех его проявлениях), экстремизму и национализму.

1.4. Основными задачами противодействия терроризму являются:

- безопасность колледжа (всех зданий и прилегающих к ним территории);
- защищенность от проникновения на территорию объектов колледжа членов экстремистских организаций и незаконных мигрантов;
- целенаправленное освещение темы опасности террористических актов;
- совершенствование механизмов обеспечения законности и правопорядка в сфере межнациональных отношений и противодействия терроризму в колледже.

2.Группа по антитеррористической деятельности

2.1. Группа по антитеррористической деятельности ГАПОУ СО «САСК» (далее -

Группа) назначается приказом директора. В состав Группы включаются: директор (председатель Группы), начальник отдела безопасности (заместитель председателя Группы и члены Группы: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по АУП, начальник отдела кадров и другие лица по усмотрению директора. Один из членов Группы назначается секретарем Группы и отвечает за ведение документации Группы.

2.2. Группа по антитеррористической деятельности проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже, чем раз в квартал. Заседание Группы оформляется протоколом.

3. Инструктаж работников колледжа всех уровней по противодействию террористическим проявлениям

3.1. Инструктаж и обучение проводятся по следующей тематике:

- 1) Противодействие экстремизму и терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России.
- 2) Действия работников и должностных лиц колледжа при получении сообщения о подготовке или совершении террористического акта, обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов на территории или в помещениях учреждения.
- 3) Проведение мероприятий по эвакуации людей.
- 4) Порядок доклада должностных лиц колледжа о происшествиях террористического характера.
- 5) О мерах личной безопасности при проведении мероприятий в сфере антитеррористической деятельности.
- 6) По антитеррористической безопасности и защите работников и обучающихся колледжа.

Инструктаж проводится членами Группы по антитеррористической деятельности ГАПОУ СО «САСК» совместно с территориальным органом УВД и охраной колледжа по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

3.2. При инвентаризации систем отвечающих за безопасность выполняются основные мероприятия из комплекса организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений.

4. Организация контролируемого въезда автотранспорта на территорию колледжа.

4.1. Для недопущения бесконтрольного въезда автотранспорта на территорию колледжа организуется создание на путях въезда автоматические ворота, обслуживаемые специализирующей организацией, силами сотрудников охраны обеспечивающий пропуск автотранспорта на основании разрешительной документации и контроль за его размещением на территории колледжа.

4.2. Разрешительная документация на право въезда автотранспорта на территорию

колледжа (пропуска, списки, заявки и т.д.) оформляется и визируется заместителем председателя антитеррористической Группы .

4.3. Организация пропускного режима. Пропускной режим организуется для недопущения проникновения посторонних лиц на территорию, в служебные, учебные помещения, общежития, к системам жизнеобеспечения колледжа.

Пропускной режим обеспечивается:

- организацией постов охраны по проверке разрешительных документов на право входа (пропусков, служебных удостоверений и т.д.);
- установкой технических средств защиты (системой контроля доступа на территорию ГАПОУ СО «САСК» (воротами), системой контроля доступа на объекты колледжа (турникеты), решеток, замков, электромагнитных замков и т.д.);
- специальным контролем всех служебных и технических входов в колледж.

5. Организация уборки территории и помещений колледжа

5.1. Уборка территории и помещений проводится с целью удаления мусора, бытовых отходов и своевременного обнаружения подозрительных предметов и бесхозных вещей.

5.2. Урны и мусоросборные контейнеры устанавливаются на видных местах и опорожняются по мере заполнения. Урны и мусоросборные контейнеры могут быть использованы как объекты для закладки взрывных устройств, поэтому особое внимание необходимо обращать на их расстановку и заполненность, особенно в местах массового пребывания людей.

6. Информационное обеспечение в области антитеррористической деятельности

6.1. Под информационным обеспечением понимается звуковая и наглядная информация работников колледжа о порядке их действий при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов, при получении сообщений о готовящемся теракте, при проведении мероприятий по эвакуации людей.

6.2. Звуковая информация передается по громкоговорящей связи для всех категорий информируемых и по телефону для оповещения руководителей подразделений и других должностных лиц колледжа, находящихся вне зоны досягаемости громкоговорящей связи.

Звуковая информация состоит из:

- предупредительных объявлений, которые передаются только по громкоговорящей связи;
- объявлений о проведении мероприятий по эвакуации для всех категорий информируемых, которые передаются по громкоговорящей связи и телефону.

6.3. Наглядная информация - памятки для работников колледжа по антитеррористической деятельности размещена на стендах по антитеррору, в местах с массовым пребыванием людей.

6.4. Проверка работоспособности телефонной связи проводится сотрудниками охраны ежедневно. Сотрудники охраны проверяют работоспособность телефонной связи, телефонов с АОН.

В случае выявления нарушений в работоспособности средств связи сотрудники охраны немедленно докладывают руководителю объекта и вызывают обслуживающую телефонные сети организацию для принятия мер к их устранению.

6.5. Проверки работоспособности технических средств защиты выполняют должностные лица колледжа при осмотрах территории и помещений. Плановые проверки выполняют сотрудники обслуживающей системы безопасности организации, результат проверки фиксируется в журнале.

О выявленных нарушениях в работоспособности технических средств защиты должностные лица докладывают для принятия мер к их устранению.

7. Проведение тренировок по антитеррористической деятельности

7.1. Тренировки в сфере антитеррористической деятельности являются итоговым этапом комплекса организационно-профилактических мероприятий по противодействию террористическим проявлениям в колледже.

В ходе тренировок проверяются и отрабатываются практические действия сотрудников и должностных лиц:

- по организации осмотров территории и помещений с целью обнаружения бесхозных вещей и подозрительных предметов;
- действиям при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и получении сообщений о минировании;
- действия при вооруженном нападении, размещении или срабатывании на территориях ГАПОУ СО «САСК» взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападении с использованием горючих жидкостей, захвата заложников,
- организации взаимодействия с территориальными органами УВД, охраны при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и получении сообщения о минировании колледжа;
- организации оповещения;
- организации эвакуации персонала.

7.2. В соответствии с этими мероприятиями проводятся следующие тренировки по действиям:

- 1) при получении сообщения о минировании образовательного учреждения;
- 2) обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов;
- 3) вооруженном нападении, размещении или срабатывании на территориях ГАПОУ СО «САСК» взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом.
- 4) нападении с использованием горючих жидкостей.
- 5) захвата заложников
- б) эвакуации людей.

Тренировки проводятся как независимо одна от другой, так и комплексно.

Комплексная тренировка в случае чрезвычайной ситуации (угроза теракта) с эвакуацией с объекта проводится со всеми присутствующими на объекте 2 раза в год (весна, осень).

Тренировки проводятся самостоятельно или совместно с территориальными органами УВД.

7.3. Группа по антитеррористической деятельности разрабатывает план проведения тренировок и учебно-методические руководства по проведению тренировок, согласуя их при необходимости с территориальными органами УВД, и утверждает у директора колледжа.

7.4. Руководство всеми тренировками возлагается на председателя Группы по антитеррористической деятельности, на директора колледжа.

Результаты тренировки отражаются в акте «Об итогах проведения объектовой тренировки», по материалам которого с участвовавшими в ней работниками и должностными лицами колледжа проводится разбор их действий.

8. Организация работы колледжа при обнаружении бесхозных вещей или предметов, при получении сообщений о минировании и при эвакуации людей

8.1. Минирование территории колледжа - наиболее вероятное проявление террористической деятельности. Любое сообщение об обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов или о минировании колледжа рассматривается как реальная угроза жизни людей, находящихся на объекте.

8.2. Решение об эвакуации людей с территории объекта и ее степени принимается исключительно руководством по результатам объективной оценки сведений об обнаруженных бесхозных вещах, подозрительных предметах. О минировании колледжа сообщается через дежурную часть УВД в ГАПОУ СО «САСК» или наоборот.

8.3. Кроме этого дежурная часть УВД обязана передавать в колледж полную информацию о минировании образовательного учреждения, поступившую из централизованных источников - пульт «02» и др., а также о принимаемых по этим фактам мерах (вызов кинолога, саперов и т.д.), по фактам обнаружения бесхозных вещей или подозрительных предметов и об окончании выполнения этих мероприятий.

8.4. Выполнение мероприятий по эвакуации обеспечивается совместными действиями сотрудников территориальных органов УВД, охраны, должностных лиц и работников колледжа.

8.5. Директор колледжа и дежурная служба перемещаются в район сбора эвакуируемых, оповещают об этом дежурную часть УВД, должностных лиц колледжа и продолжают выполнять свои функциональные обязанности, используя мобильную связь, рации или посыльных из числа эвакуированных работников ГАПОУ СО «САСК».

8.6. Степени эвакуации в зависимости от нарастания обстановки могут вводиться последовательно или независимо.

8.7. При обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов категорически запрещается:

- касаться подозрительного предмета и перемещать его и другие предметы, находящиеся с ним в контакте;
- заливать жидкостями, засыпать грунтом или накрывать обнаруженный предмет тканевыми и другими материалами;
- пользоваться электроприборами, радиоаппаратурой, переговорными устройствами или рацией вблизи обнаруженного предмета;
- оказывать температурное, звуковое, световое, механическое воздействие на

обнаруженный предмет.

8.8. Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета, м:

Граната РГД-5 не менее 50

Граната Ф-1 не менее 200

Тропиловая шашка 200 г 45

Тропиловая шашка 400 г 55

Пивная банка 0,33 л 60

Мина МЮН-50 85

Сумка (кейс) 230

Дорожный чемодан 350

Автомобиль типа «Жигули» 460

Автомобиль типа «Волга» 580

Микроавтобус 920

Грузовая автомашина (фургон) 1240

8.9. Для заблаговременной подготовки к возможному проведению эвакуации людей приказом директора определяются:

- лица, ответственные в рабочее и нерабочее время за организацию эвакуации людей с определенных участков территории и из помещений, за организацию оцепления, его состав; состав эвакуируемых и районы их сбора, расположенные на безопасном удалении от периметра образовательного учреждения;
- порядок связи с районами сбора;
- порядок оповещения ответственных за эвакуацию и выставление оцепления.

8.10. Обязанности директора колледжа в нерабочее время выполняет дежурный охранник колледжа.

Директор информируется и вызывается в любое время при обнаружении взрывного устройства на территории.

Руководители подразделений в нерабочее время вызываются по решению директора.

8.11. Действия должностных лиц и работников при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов.

Любой работник колледжа при обнаружении или получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязан:

- незамедлительно уточнить место их нахождения;
- соблюдая меры предосторожности, организовать, по возможности, их ограждение;
- сообщить о находке в дежурную диспетчерскую службу колледжа лично или по телефону;
- далее действовать по указанию дежурной диспетчерской службы.

Дежурный охранник или сотрудник колледжа при получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязан;

- уточнить место обнаружения находки;
- сообщить о находке директору колледжа или лицу, его замещающему;
- при поступлении из дежурной части УВД указания на эвакуацию людей уточнить степень эвакуации и далее действовать по организации эвакуации;

- в нерабочее время выполнять обязанности руководителя.

Директор колледжа при получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязан:

- находиться на своем рабочем месте и поддерживать постоянную связь с руководством УВД и дежурной службой колледжа;
- при принятии руководством УВД решения об эвакуации людей координировать действия подразделений ГАПОУ СО «САСК» по эвакуации людей.

8.12. Действия должностных лиц и работников колледжа при получении сообщений о минировании

Любой работник колледжа при получении сообщения о минировании образовательного учреждения обязан:

- по возможности наиболее полно и точно выяснить данные о времени и месте заложенного взрывного устройства, его внешних признаках, порядке и времени срабатывания;
- постараться установить внешние данные, особые приметы или паспортные данные заявителя;
- немедленно сообщить все полученные сведения в дежурную диспетчерскую службу колледжа лично или по телефону;
- далее действовать по ее указанию.

Дежурный колледжа при получении сообщения о минировании образовательного учреждения обязан:

- сообщить о минировании директору колледжа или лицу, его замещающему;
- немедленно сообщить все сведения в дежурную часть УВД;
- оповестить о минировании территориальный орган МЧС;
- далее поддерживать постоянную связь с дежурной частью УВД;
- при поступлении из дежурной части УВД указания на эвакуацию людей уточнить степень эвакуации и далее действовать по организации эвакуации людей;
- в нерабочее время выполнять обязанности руководителя.

Директор, получив сообщение о минировании, обязан:

- сообщить о минировании образовательного учреждения в УВД;
- находиться на своем рабочем месте и поддерживать постоянную связь с руководством УВД и дежурной службой колледжа;
- при принятии руководством УВД решения на эвакуацию людей координировать действия подразделений ГАПОУ СО «САСК» по эвакуации людей.

8.13. Действия должностных лиц и работников при поступлении решения на эвакуацию людей:

8.13.1. *Работники.* Любой работник колледжа при получении сообщения об эвакуации обязан немедленно прекратить работу, передать сообщение в соседние помещения, отключить от электросети все электрооборудование, закрыть форточки, убыть в установленный район сбора.

8.13.2. *Дежурная служба колледжа.* Дежурный при проведении эвакуации обязан:

- при получении по телефону сообщения об эвакуации позвонить в дежурную часть УВД и уточнить причину эвакуации, ее степень, зону эвакуации, зону выставления

оцепления, кто передал сообщение;

- доложить директору или лицу, его замещающему, о поступлении решения на эвакуацию людей;
 - дать указание на узел громкоговорящей связи о передаче объявлений о закрытии образовательного учреждения;
 - принимать доклады от ответственных по эвакуации и выставлению оцепления о ходе выполнения мероприятий;
 - постоянно находиться на связи с директором и докладывать ему о ходе выполнения мероприятий;
 - при получении из дежурной части УВД сообщения об окончании мероприятий по эвакуации доложить директору и после его разрешения дать указание на оповещение об открытии колледжа;
 - получить в дежурной части УВД копию акта о проведенных мероприятиях.
- 8.13.3. *Лица, ответственные за эвакуацию.* Ответственные за эвакуацию при получении сообщения об эвакуации обязаны:

- немедленно провести на закрепленных за ними участках территории и помещениях колледжа оповещение людей, используя любые способы передачи информации (средства связи, голос и т.д.);
- обойти все закрепленные участки территории и помещения и убедиться, что все люди оповещены, приступили к эвакуации и убыть в район сбора;
- в районе сбора провести регистрацию эвакуированных и доложить о выполнении эвакуации в дежурную диспетчерскую службу колледжа и далее выполнять ее указания;
- при получении из дежурной диспетчерской службы колледжа информации об окончании мероприятий по эвакуации оповестить об этом эвакуированных и обеспечить их организованное возвращение на рабочие места.

8.13.4. *Лица, ответственные за отключение от энергоснабжения.*

Ответственные за отключение от энергоснабжения колледжа при получении сообщения об эвакуации обязаны:

- связаться с дежурной службой колледжа и уточнить степень эвакуации, эвакуируемую зону;
- определить возможность отключения зданий в эвакуируемой зоне от энергоснабжения, доложить об этом в дежурную службу колледжа и убыть к местам отключения;
- по команде дежурной диспетчерской службы отключить энергоснабжение, убыть в установленный район сбора и находиться на постоянной связи с дежурной службой образовательного учреждения;
- при окончании мероприятий по эвакуации по команде дежурной службы восстановить энергоснабжение колледжа и доложить об этом в дежурную диспетчерскую службу.

8.13.5. *Директор колледжа* при получении сообщения об эвакуации обязан:

- уточнить степень эвакуации и эвакуируемую зону;
- поддерживать постоянную связь с дежурной частью УВД и дежурной службой колледжа, информируя их о всех своих перемещениях и порядке связи;
- координировать действия подразделений колледжа по эвакуации людей;
- при получении информации об окончании мероприятий по эвакуации дать указание на оповещение об открытии объекта.

9. Комплекс организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений

9.1. ГАПОУ СО «САСК» является объектом повышенной опасности в связи с массовым присутствием людей на ограниченной территории.

С целью предупреждения и пресечения возможности совершения террористического акта в учебный процесс колледжа вводится комплекс организационно-профилактических мероприятий, позволяющий предотвратить или максимально сократить потери людей при совершении террористического акта.

Комплекс организационно-профилактических мероприятий включает:

- 1) инструктаж работников и обучающихся студентов колледжа всех уровней по противодействию террористическим проявлениям;
- 2) инвентаризацию основных и запасных входов-выходов;
- 3) проведение осмотров территории и помещений;
- 4) организацию контролируемого въезда автотранспорта на территорию колледжа;
- 5) организацию пропускного режима;
- 6) организацию уборки территории и помещений колледжа;
- 7) информационное обеспечение в сфере антитеррористической деятельности;
- 8) проверку работоспособности телефонной связи дежурной службы колледжа с дежурной частью УВД;
- 9) плановые проверки работоспособности технических средств защиты (система оповещения, система видеонаблюдения, система контроля управления доступом на объекты и на территорию объектов колледжа, электромагнитные замки, и т.д.);
- 10) проведение тренировок по эвакуации в случае чрезвычайной ситуации;
- 11) инвентаризацию помещений, сдаваемых в аренду.

9.2. Директор колледжа является ответственным за состояние антитеррористической защищенности ОУ. Он координирует противодействие подразделений ГАПОУ СО «САСК» террористическим проявлениям, организует взаимодействие с территориальными органами МВД и ФСБ. Функции постоянно действующего органа управления в сфере антитеррористической деятельности выполняет Группа по антитеррористической деятельности колледжа.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются директором колледжа.

Приложение 1

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Председателя Группы по антитеррористической деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности председателя Группы по антитеррористической деятельности.

1.2. Председатель Группы по антитеррористической деятельности должен знать: Конституцию РФ, Законы РФ, Указы президента РФ, постановления правительства, другие нормативные правовые акты и требования по вопросам безопасности образовательных учреждений.

1.3. Председатель Группы по антитеррористической деятельности отвечает за своевременное выполнение мероприятий, направленных на исключение возможности возникновения в образовательном учреждении террористического акта, а в случае возникновения - максимальное снижение ущерба от него.

1.4. Председатель Группы по антитеррористической деятельности координирует работу служб образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической деятельности.

1.5. Председатель Группы по антитеррористической деятельности осуществляет взаимодействие с муниципальной антитеррористической комиссией и территориальными правоохранительными органами.

II. Обязанности

2.1. В режиме повседневной деятельности:

2.1.1. Участвовать в разработке мероприятий плана предупреждения и ликвидации террористического акта и плана антитеррористических мероприятий.

2.1.2. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий, направленных на снижение опасности возникновения террористического акта и ущерба от него, а также мероприятия по ликвидации его последствий.

2.1.3. Обеспечить соблюдение установленных правил внутреннего распорядка.

2.2. При угрозе и возникновении террористического акта:

2.2.1. С получением соответствующей информации (сигнала, распоряжения) должен прибыть к месту работы Группы по антитеррористической деятельности.

2.2.2. Уточнить и приступить к выполнению возложенных на него мероприятий плана предупреждения и ликвидации террористического акта.

2.2.3. Контролировать приведение в готовность аварийно-технических служб для действия в случае угрозы и возникновения террористических актов.

2.2.4. Оказать помощь специальной комиссии по административному и техническому расследованию в случае возникновения террористического акта.

III. Права

3.1. Участвовать в подготовке проектов по вопросам охраны колледжа, обеспечение безопасности обучающихся и работающего штата.

3.2. Распоряжаться вверенным ему имуществом, иными материально-техническими

средствами с соблюдением требований определенных законодательным, нормативными правовыми актами и Уставом колледжа.

3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.4. Инспектировать и проводить совещания по вопросам безопасности обучающихся и работающего персонала.

Памятка руководителю образовательного учреждения по мерам антитеррористической и противодиверсионной защиты обучающихся и работников

В целях реализации неотложных мер по усилению бдительности, обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников образовательных учреждений руководитель учреждения обязан:

1. Взять под личный контроль организацию антитеррористической и противодиверсионной защиты учреждения, развернуть разъяснительную работу среди обучающихся, преподавателей и сотрудников, направленную на усиление бдительности, организованности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.
2. Постоянно поддерживать оперативное взаимодействие с местными органами ФСБ, МВД, МЧС.
3. Ужесточить режим допуска граждан и автотранспорта на контролируруемую территорию, исключить бесконтрольное пребывание на территории посторонних лиц.
4. Исключить возможность нахождения бесхозных транспортных средств в непосредственной близости и на контролируемой территории.
5. Обеспечить охрану учреждения, путем заключения договоров на лицензированную физическую охрану объектов колледжа с усилением постов по мере потребности и пропускной способности объекта.
6. Иметь в учреждении план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.
7. О случаях вскрытия предпосылок к возможным террористическим актам, чрезвычайных происшествий немедленно докладывать в местные органы правопорядка.

Приложение 2

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заместителя председателя Группы по антитеррористической деятельности (начальника отдела безопасности).

1. Начальник отдела безопасности руководствуется уставом колледжа и настоящей должностной инструкцией.
2. Начальник отдела безопасности подчиняется непосредственно директору.
3. Начальник отдела безопасности имеет право:
 - 3.1. распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и другими нормативными - правовыми актами, Уставом ГАПОУ СО «САСК»;
 - 3.2. инициировать и проводить совещания по вопросам безопасности студентов, преподавательского состава и обслуживающего персонала;

- 3.3. запрашивать и получать от руководства и преподавательского состава необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения безопасности;
- 3.4. проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам безопасности;
- 3.5. требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований безопасности, соблюдение правил и инструкций, давать указания по устранению нарушений.

4. На начальника отдела безопасности возлагаются следующие обязанности:

- 4.1. обеспечение сохранности государственной и иной охраняемой законом тайны, неразглашения иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, которые затрагивают частную жизнь, честь и достоинство работающих, студентов их родителей и других лиц;
- 4.2. организация работы по обеспечению безопасности при проведении образовательного процесса, спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий, проводимых в колледже;
- 4.3. взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральной службы безопасности, Министерством образования, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности колледжа;
- 4.4. контролировать деятельность работников охранных предприятий по осуществлению контрольно-пропускного режима;
- 4.5. участвовать в разработке и осуществлении комплекса мер по противодействию проявлениям экстремизма в студенческой среде;
- 4.6. обеспечивать функционирование колледжа при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 4.7. участвовать в разработке планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;
- 4.8. организовывать и проводить занятия и тренировки по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
- 4.10. осуществлять разработку наглядной агитации по безопасности жизнедеятельности для студентов, сотрудников и посетителей колледжа;
- 4.11. обеспечивать служебные расследования несчастных случаев со студентами и сотрудниками, происшедших в колледже, студенческом общежитии;
- 4.12. участвовать в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;
- 4.13. обеспечивать соблюдение установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня;
- 4.14. рассматривать обращения обучающихся, их родителей, ведение их приема, в пределах своих прав и должностных обязанностей, принимать по ним решения в установленном законом порядке;
- 4.15. устранять причины и условия, способствующие умышленному повреждению,

порчи имущества, техногенным авариям и происшествиям;

4.16. вести контроль за правомерным и безопасным использованием помещений колледжа, проведением ремонтно-строительных работ и выявлением фактов возможной подготовки террористических актов во время их проведения.

Приложение 3

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

члена Группы по антитеррористической деятельности в вопросах формирования навыков поведения обучающихся противодействию идеям терроризма и экстремизма (заместитель директора по УВР)

I. Общие положения

1.1. Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности члена Группы по антитеррористической деятельности в вопросах формирования навыков поведения обучающихся по противодействию идеям терроризма и экстремизма в колледже:

1.1.2. работает непосредственно под руководством председателя комиссии по антитеррористической деятельности в условиях террористического акта;

1.2.3. организует мероприятия по обучению обучающихся профилактике экстремизма и обеспечения антитеррористической безопасности.

II. Обязанности

2.1. В режиме повседневной деятельности:

2.1.1. Принимать участие в разработке и корректировке планов действий по предупреждению и ликвидации террористического акта.

2.1.2. Обеспечивать создание и организовывать подготовку оперативных групп, формирований из числа студентов.

2.1.3. Осуществлять контроль за оформлением ведением контрольно-пропускного режима посещения общежития.

2.2. При угрозе и возникновении террористического акта:

2.2.1. С получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора Группы по антитеррористической деятельности, уточнить задачи, привести в готовность силы и средства.

2.2.2. Докладывать председателю Группы по антитеррористической деятельности состояние обстановки в колледже для принятия решений по проведению антитеррористических мероприятий.

2.2.3. Обеспечить оперативным группам безопасные условия для проведения работ.

2.2.4. Оценить материальный ущерб и представить председателю Группы по антитеррористической деятельности о его размере и мероприятиях по ликвидации его последствий.

2.2.5. Докладывать председателю Группы по антитеррористической деятельности о ходе и результатах работ по ликвидации террористического акта.

2.2.6. Разрабатывать и исполнять пункты комплексного плана безопасности колледжа в части касающейся работы по делам студентов.

III. Права

3.1. Участвовать в подготовке проектов, распоряжений председателя Группы по

антитеррористической деятельности по вопросам охраны колледжа, обеспечения безопасности студентов и работающего штата.

3.2. Инспектировать и проводить совещания по вопросам безопасности студентов и персонала колледжа.

3.3. Проводить проверки своевременности и качества исполнения по вопросам безопасности колледжа.

Приложение 4

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Члена Группы по антитеррористической деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности члена Группы по антитеррористической деятельности.

1.2. Член Группы по антитеррористической деятельности отвечает за эвакуацию обучающихся и материальных ценностей.

II. Обязанности

2.1. В режиме повседневной деятельности:

2.1.1. Знать задачи и возможности сил при выполнении задач по предназначению.

2.1.2. Разрабатывать и своевременно корректировать план работы по обеспечению мероприятий по эвакуации обучающихся, работающих и материальных ценностей.

2.1.3. Принимать участие в разработке и корректировке планов, действий по предупреждению и ликвидации террористического акта.

2.1.4. Создавать по заявкам Группы по антитеррористической деятельности запасы СИЗ и других материальных средств, необходимых для обеспечения работников и обучающихся.

2.1.5. Осуществлять предусмотренные планом взаимодействие с автотранспортной службой и работу в вопросах транспортного обеспечения проводимых мероприятий.

2.1.6. Разрабатывать и осуществлять меры по защите и эвакуации особо ценного оборудования, документации.

2.2. При угрозе и возникновении террористического акта:

2.2.1. С получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора Группы по антитеррористической деятельности, уточнить свою задачу.

2.2.2. Представить председателю Группы по антитеррористической деятельности предложения по целесообразному использованию оперативной группы по эвакуации.

2.2.3. Организовать материально-техническое обеспечение по ликвидации последствий террористического акта.

2.2.4. Организовать взаимодействия с медицинской службой города.

III. Права

3.1. Участвовать в подготовке проектов, распоряжений Группы по антитеррористической деятельности по вопросам обеспечения безопасности обучающихся студентов и работников колледжа.

3.2. Распоряжаться вверенным ему имуществом, техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными документами колледжа.

3.3. Инспектировать и проводить совещания по вопросам безопасности обучающихся

студентов и работающего персонала.

3.4. Запрашивать и получать от руководства и работающего персонала необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения безопасности.

Приложение 5 ИНСТРУКЦИЯ

По действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону

Предупредительные меры (меры профилактики) при поступлении угрозы террористического акта по телефону:

- инструктировать постоянный состав о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического акта;
- после сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не впадать в панику;
- не распространять о факте разговора и его содержании;
- максимально ограничить число людей, владеющих полученной информацией.

Действия при получении телефонного сообщения об угрозе террористического акта:

- При поступлении угрозы по телефону необходимо действовать в соответствии с «Порядком приема телефонного сообщения с угрозами террористического характера» реагировать на каждый поступивший телефонный звонок;
- постараться дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции по телефону 102 о поступившей угрозе;
- обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и директору колледжа;
- при необходимости эвакуировать всех присутствующих с объекта согласно плану эвакуации в безопасное место;
- обеспечить беспрепятственную работу оперативно - следственной группы.

Действия при принятии телефонного сообщения об угрозе взрыва:

- Будьте спокойны, вежливы не прерывайте говорящего.
- Сошлитесь на некачественную работу аппарата, чтобы записать разговор.
- Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

Примерные вопросы:

Когда может быть проведен взрыв?

Где заложено взрывное устройство?

Что оно из себя представляет?

Как оно выглядит внешне?

Есть ли еще где-нибудь взрывное устройство?

Для чего заложено взрывное устройство?

Каковы ваши требования?

Вы один или с вами есть еще кто-либо?

О порядке приема сообщений содержащих угрозы террористического характера по телефону.

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие ваши действия:

- Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.
- По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:
 - голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);
 - темп речи: быстрая (медленная);
 - произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, с заиканием шепелявое, с акцентом или диалектом;
 - манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.
- Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса, другое).
- Отметьте характер звонка (городской или междугородный).
- Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

В любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?
- какие конкретные требования он (она) выдвигает?
- выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?
- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
- как и когда с ним (с ней) можно связаться?
- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий.

Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководству объекта, если нет - немедленно по его окончании.

Приложение 6

ИНСТРУКЦИЯ

по действиям при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и при получении сообщения о минировании объекта

Общие положения

Минирование территории образовательного учреждения - наиболее вероятное проявление террористической деятельности.

Любое сообщение об обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов или о минировании образовательного учреждения рассматривается как реальная угроза жизни людей, находящихся на объекте.

Решение об эвакуации людей с территории объекта и ее степени принимается руководителем учреждения по согласованию с территориальными органами УВД по результатам объективной оценки сведений об

обнаруженных бесхозных вещах, подозрительных предметах. Дежурная часть УВД обязана передавать представителю образовательного учреждения полную информацию о минировании образовательного учреждения, поступившую из централизованных источников и др., а также о принимаемых по этим фактам мерах (вызов кинолога, саперов и т.д.), по фактам обнаружения бесхозных вещей или подозрительных предметов и об окончании выполнения этих мероприятий. Выполнение мероприятий по эвакуации обеспечивается совместными действиями сотрудников территориальных органов УВД, охраны, должностных лиц и работников образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения и дежурная служба перемещаются в район сбора эвакуируемых, оповещают об этом дежурную часть УВД, должностных лиц образовательного учреждения и продолжают выполнять свои функциональные обязанности, используя мобильную связь, рации или посыльных из числа эвакуированных работников образовательного учреждения. Степени эвакуации в зависимости от нарастания обстановки могут вводиться последовательно или независимо.

При обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов категорически запрещается:

- касаться подозрительного предмета и перемещать его и другие предметы, находящиеся с ним в контакте;
- заливать жидкостями, засыпать грунтом или накрывать обнаруженный предмет тканевыми и другими материалами;
- пользоваться электроприборами, радиоаппаратурой, переговорными устройствами или рацией вблизи обнаруженного предмета;
- оказывать температурное, звуковое, световое, механическое воздействие на обнаруженный предмет.

Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета, м:

Граната РГД-5 не менее 50

Граната Ф-1 не менее 200

Тропиловая шашка 200 г 45

Тропиловая шашка 400 г 55

Пивная банка 0,33 л 60

Мина МОН-50 85

Сумка (кейс) 230

Дорожный чемодан 350

Автомобиль типа «Жигули» 460

Автомобиль типа «Волга» 580

Микроавтобус 920

Грузовая автомашина (фургон) 1240

Для проведения эвакуации людей руководителем образовательного учреждения определяются:

- лица, ответственные за организацию эвакуации людей с определенных участков территории и из помещений, за организацию оцепления, районы сбора, расположенные на безопасном удалении от периметра образовательного учреждения;
- порядок связи с районами сбора;

Обязанности руководителя образовательного учреждения в нерабочее время выполняет дежурный охранник образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения информируется и вызывается в любое время при обнаружении взрывного устройства на территории.

Руководители подразделений в нерабочее время вызываются по решению руководителя образовательного учреждения.

Действия должностных лиц и работников при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов.

Работник образовательного учреждения. Любой работник образовательного учреждения при обнаружении или получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязан:

- незамедлительно уточнить место их нахождения;
- соблюдая меры предосторожности, организовать, по возможности, их ограждение;
- сообщить о находке в дежурную диспетчерскую службу образовательного учреждения лично или по телефону;
- далее действовать по указанию дежурной диспетчерской службы.

Дежурная служба образовательного учреждения (сотрудник охраны на посту, дежурный по корпусу, общежитию).

Дежурный образовательного учреждения при получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязан:

- уточнить место обнаружения находки;
- сообщить о находке руководителю образовательного учреждения или лицу, его замещающему;
- при поступлении из дежурной части УВД указания на эвакуацию людей уточнить степень эвакуации и далее действовать по организации эвакуации;
- в нерабочее время выполнять обязанности руководителя образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения. При получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязан:

- находиться на своем рабочем месте и поддерживать постоянную связь с руководством УВД и дежурной службой образовательного учреждения;
- при принятии руководством УВД решения об эвакуации людей координировать действия подразделений учреждения по эвакуации людей.

Действия должностных лиц и работников образовательного учреждения при получении сообщений о минировании образовательного учреждения.

Работник образовательного учреждения. Любой работник образовательного учреждения при получении сообщения о минировании образовательного учреждения обязан:

- по возможности наиболее полно и точно выяснить данные о времени и месте заложенного взрывного устройства, его внешних признаках, порядке и времени срабатывания;
- постараться установить внешние данные, особые приметы или паспортные данные заявителя;
- немедленно сообщить все полученные сведения в дежурную службу образовательного учреждения лично или по телефону;
- далее действовать по ее указанию.

Дежурная служба образовательного учреждения.

Дежурный образовательного учреждения при получении сообщения о минировании образовательного учреждения обязан:

- сообщить о минировании руководителю образовательного учреждения или лицу, его замещающему;
- немедленно сообщить все сведения в дежурную часть УВД;
- оповестить о минировании образовательного учреждения территориальный орган МЧС;
- далее поддерживать постоянную связь с дежурной частью УВД;
- при поступлении из дежурной части УВД указания на эвакуацию людей уточнить степень эвакуации и далее действовать по организации эвакуации людей;

Руководитель. Получив сообщения о минировании образовательного учреждения, руководитель обязан:

- сообщить о минировании образовательного учреждения в УВД;
- находиться на своем рабочем месте и поддерживать постоянную связь с руководством УВД и дежурной службой образовательного учреждения;
- при принятии руководством УВД решения на эвакуацию людей координировать действия подразделений образовательного учреждения по эвакуации людей.

Действия должностных лиц и работников при поступлении решения на эвакуацию людей.

Сотрудники. Любой сотрудник образовательного учреждения при получении сообщения об эвакуации обязан немедленно прекратить работу, передать сообщение в соседние помещения, отключить от электросети все электрооборудование, закрыть форточки и убыть в установленный район сбора.

Дежурная служба образовательного учреждения. Дежурный образовательного учреждения при проведении эвакуации обязан:

- при получении по телефону сообщения об эвакуации позвонить в дежурную часть УВД и уточнить причину эвакуации, ее степень, зону эвакуации, зону выставления оцепления, кто передал сообщение;
- доложить руководителю образовательного учреждения или лицу, его замещающему, о поступлении решения на эвакуацию людей;
- дать указание на узел громкоговорящей связи образовательного учреждения о передаче объявлений о закрытии образовательного учреждения;

- принимать доклады от ответственных по эвакуации и выставлению оцепления о ходе выполнения мероприятий;
- постоянно находиться на связи с руководителем образовательного учреждения и докладывать ему о ходе выполнения мероприятий;
- при получении из дежурной части УВД сообщения об окончании мероприятий по эвакуации доложить руководителю образовательного учреждения и после его разрешения дать указание на оповещение об открытии образовательного учреждения;
- получить в дежурной части УВД копию акта о проведенных мероприятиях.

Лица, ответственные за эвакуацию.

Ответственные за эвакуацию при получении сообщения об эвакуации обязаны:

- немедленно провести на закрепленных за ними участках территории и помещениях образовательного учреждения оповещение людей, используя любые способы передачи информации (средства связи, голос и т.д.);
- обойти все закрепленные участки территории и помещения и убедиться, что все люди оповещены, приступили к эвакуации и убыть в район сбора;
- в районе сбора провести регистрацию эвакуированных и доложить о выполнении эвакуации в дежурную диспетчерскую службу образовательного учреждения и далее выполнять ее указания;
- при получении из дежурной диспетчерской службы образовательного учреждения информации об окончании мероприятий по эвакуации оповестить об этом эвакуированных и обеспечить их организованное возвращение на рабочие места.

Лица, ответственные за отключение от энергоснабжения.

Ответственные за отключение от энергоснабжения образовательного учреждения при получении сообщения об эвакуации обязаны:

- связаться с дежурной службой образовательного учреждения и уточнить степень эвакуации, эвакуируемую зону;
- определить возможность отключения зданий в эвакуируемой зоне от энергоснабжения, доложить об этом в дежурную службу образовательного учреждения и убыть к местам отключения;
- по команде дежурной службы образовательного учреждения отключить энергоснабжение, убыть в установленный район сбора и находиться на постоянной связи с дежурной службой образовательного учреждения;
- при окончании мероприятий по эвакуации по команде дежурной службы восстановить энергоснабжение образовательного учреждения и доложить об этом в дежурную службу.

Руководитель. Руководитель образовательного учреждения при получении сообщения об эвакуации обязан:

- уточнить степень эвакуации и эвакуируемую зону;
- поддерживать постоянную связь с дежурной частью УВД и дежурной службой образовательного учреждения, информируя их обо всех своих перемещениях и порядке связи; координировать действия подразделений образовательного учреждения по эвакуации людей;
- при получении информации об окончании мероприятий по эвакуации дать указание

на оповещение об открытии объекта.

Приложение 7

СВЕДЕНИЯ

о правовых структурах г. Саратова

НОМЕРА ТЕЛЕФОНОВ ДЕЖУРНЫХ (ОПЕРАТИВНЫХ) СЛУЖБ

Единый телефон	112
Пожарных и спасателей	101
Полиция	102
Скорая помощь	103
Аварийная газовая служба	104

Единая дежурно-диспетчерская служба МО г. Саратов
Телефон: 8 (8452) 65-96-59

«Дежурная часть» ГУ МВД по Саратовской области
Телефон: 8 (8452) 64-32-87

Телефоны горячей линии ГУ МВД по Саратовской области
8(8452)99-55-62; 8(8452) 74-12-27; 8(8452) 73-47-63

«Дежурная часть» ОП №5 УМВД РФ по г. Саратову
Телефон: 8 (8452) 20-19-17

«Дежурная часть» УМВД по г. Саратову
Телефон: 8 (8452) 74-79-15; 8 (8452) 74-79-16; 8(8452) 74-79-17

Управление Федеральной службой безопасности РФ по Саратовской области
Телефон: 8 (8452) 37-30-90

Главное управление МЧС России по Саратовской области
Телефон: 8 (8452) 27-70-94; 112

Саргорсвет, МУП (аварийная служба уличного освещения)
Телефон: 8 (8452) 39-43-91

Саратовское предприятие городских электросетей (СПГЭС) аварийно-диспетчерская служба
Телефон: 8 (8452) 26-01-40

Саратовводоканал, МУП единая горячая линия
Телефон: 8 (8452) 24-65-24

МУ «Саратовская городская служба спасения» оперативный дежурный
Телефон: 8 (8452) 56-26-33; тел./факс 8 (8452) 56-25-67

МУП «Водосток», дежурный аварийной службы
Телефон 8 (8452) 39-00-17; 8 (8452) 39-00-18

Областная клиническая больница
Телефон: 8 (8452) 49-15-00; 8 (8452) 49-16-40; 8 (8452) 49-15-58