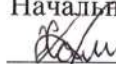



«СОГЛАСОВАНО»
Начальник штаба ГО и ЧС
 Л.Р.Хамидуллина
«13» 08 20 22 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор гимназия №2
 Л.Р.Набиуллина
«13» 08 20 22 г.

Приложение
к приказу от «13» 08 20 22 г.
№ 332

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической защищенности,
внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах
МБОУ «Гимназия №2 им.М.Вахитова»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об антитеррористической защищенности, внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах **МБОУ «Гимназия №2 им.М.Вахитова»** (далее – Положение) разработано на основании утвержденного Паспорта безопасности **МБОУ «Гимназия №2 им.М.Вахитова»**
- 1.2. Цель: обеспечение правильности и слаженности действий личного состава и администрации гимназии при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе террористических угроз, стихийных бедствий и др.
- 1.3. Образовательное учреждение является объектом повышенной опасности в связи с массовым присутствием людей на ограниченной территории. С целью предупреждения и пресечения возможности совершения террористического акта, нарушения противопожарного режима в учебный процесс образовательного учреждения вводится комплекс организационно-профилактических мероприятий, позволяющий предотвратить или максимально сократить потери людей при совершении террористического акта, а также в случае возникновения пожара.
- 1.4. Директор гимназии является ответственным за состояние антитеррористической защищенности образовательного учреждения и соблюдения противопожарного режима. Он координирует противодействие подразделений образовательного учреждения террористическим проявлениям, нарушению противопожарного режима, организует взаимодействие с территориальными органами МВД, ФСБ, МЧС, назначает ответственного за реализацию пунктов данного Положения.
- 1.5. На территории и в помещениях гимназии строго воспрещается хранение пожароопасных, взрывоопасных, химически и биологически опасных, токсичных, наркотических, психотропных веществ и сильнодействующих ядов, и препаратов.
- 1.6. Соблюдение контрольно-пропускного режима в гимназии является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Организационно-профилактические мероприятия

- 2.1. Комплекс организационно-профилактических мероприятий антитеррористической защищенности колледжа включает в себя:

- инструктаж работников гимназии всех уровней по противодействию террористическим проявлениям, мерам пожарной безопасности;
 - инвентаризацию основных и запасных входов-выходов, средств пожаротушения;
 - проведение осмотров территории и помещений;
 - организацию контролируемого въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения;
 - организацию пропускного режима;
 - организацию уборки территории и помещений гимназии;
 - информационное обеспечение в сфере антитеррористической деятельности, пожарной безопасности;
 - проверку работоспособности телефонной связи, КТС, пожарной сигнализации;
 - проведение тренировок по антитеррористической деятельности, отработке плана эвакуации на случай возникновения пожара.
- 2.2. Инструктаж работников образовательного учреждения всех уровней по противодействию террористическим проявлениям, мерам пожарной безопасности проводится в соответствии с Инструкцией по противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях для педагогического состава, обслуживающего персонала и обучающихся.
- 2.3. Организация пропускного режима. Пропускной режим организуется для недопущения проникновения посторонних лиц на территорию, в служебные, учебные помещения, к системам жизнеобеспечения колледжа. Пропускной режим обеспечивается вахтером и сотрудником ЧОП при входе в здание, оборудованного кнопкой тревоги; установкой технических средств защиты (металлодетекторов, СКУД).
- 2.4. Инвентаризация основных и запасных входов-выходов. Для сосредоточения сил образовательного учреждения, территориальных органов ОВД на контроль за несанкционированным проникновением посторонних лиц на территорию в служебные, технические помещения, учебные помещения проводится инвентаризация основных и запасных входов-выходов образовательного учреждения проверка средств пожаротушения. При инвентаризации обследуются все входы-выходы с целью определения минимального количества открытых входов-выходов, обеспечивающих бесперебойную работу и контроль доступа посторонних лиц. Контроль за содержанием в порядке подсобных помещений и запасных выходов из учреждения, которые должны быть закрыты, осуществляет заместитель директора по ХР
- 2.5. Проведение осмотров территории и помещений образовательного учреждения осуществляется в целях:
- обнаружения бесхозных вещей, подозрительных предметов и лиц;
 - недопущения проникновения посторонних лиц в служебные, учебные помещения, на территорию, к системам жизнеобеспечения;
 - недопущения несанкционированного въезда автомобильного транспорта на территорию и стоянки автотранспорта вблизи стен зданий, соблюдение противопожарного режима на территории и внутри зданий, наличие и исправность огнетушителей в помещениях.
- Осмотры проводятся вахтером, охранам, сторожам, дежурным администраторами, а также лицами ответственными за эти помещения образовательного учреждения в соответствии с утверждённым графиком.
- 2.6. Организация уборки территории и помещений образовательного учреждения. Уборка территории и помещений проводится с целью: удаления мусора, бытовых отходов и своевременного обнаружения подозрительных предметов и бесхозных вещей. 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. Урны и мусоросборные контейнеры устанавливаются на видных местах и опорожняются согласно графику.

- 2.7. Информационное обеспечение в области антитеррористической деятельности. Под информационным обеспечением понимается звуковая и наглядная информация работников образовательного учреждения о порядке их действий при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов, при получении сообщений о готовящемся теракте, при проведении мероприятий по эвакуации людей. Наглядная информация - памятки для работников образовательного учреждения по антитеррористической деятельности, которые должны быть на рабочих местах, и стенде «Внимание: терроризм, пожарная безопасность, гражданская оборона» в местах с массовым пребыванием людей.
- 2.8. Проведение тренировок по антитеррористической деятельности и отработке плана эвакуации на случай пожара. 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 получении сообщений о минировании, возникновении пожара и прочих внештатных и чрезвычайных ситуаций;
 - организации взаимодействия с территориальными органами ОВД, охраны при возникновении внештатных ситуаций и ЧС;
 - организации оповещения;
 - организации эвакуации персонала.

3. Организация охраны

- 3.1. Охрана и защита объекта гимназии производятся штатными сотрудниками образовательного учреждения и сотрудниками ЧОП:
- в дневное время – вахтер и сотрудник ЧОП;
 - в ночное время, в выходные и праздничные дни сторож охраняет территорию и учебное здание;
- 3.2. Пропускной режим в гимназии осуществляет вахтер. Вход в здания гимназии посторонним лицам, посетителям разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
- 3.3. Вахтер, сторож, охрана обязан производить обход территории образовательного учреждения перед началом учебного процесса и после окончания смены, о чем делаются соответствующие записи в «Журнале обхода территории»; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений. Вахтер должен регулярно следить за изображениями с видеокамер, установленных на территории гимназии.
- 3.4. Штатные сотрудники вахты образовательного учреждения и сотрудники ЧОП должны знать:
- должностную инструкцию;
 - особенности образовательного учреждения и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
 - общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
 - порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

- 3.5. На вахте должны быть:
- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, средства мобильной связи;
 - инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
 - телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
 - должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану образовательного учреждения;
 - инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;
 - журнал "Обхода территории";
 - журнал регистрации посетителей;
 - журнал регистрации автотранспорта;
 - журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану;
 - журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;
 - графики дежурств ответственных лиц в праздничные выходные дни.
- 3.6. Штатные сотрудники вахты образовательного учреждения и сотрудники ЧОП обязаны:
- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;
 - проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;
 - доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, директору гимназии;
 - осуществлять пропускной режим в образовательное учреждение в соответствии с настоящим Положением;
 - обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории гимназии и прилегающей местности;
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения с целью совершения противоправных действий в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования гимназии и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
 - производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».
 - при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.
 - при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
 - в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.
- 3.7. Штатные сотрудники вахты образовательного учреждения и сотрудники ЧОП имеют право:

- требовать от обучающихся, персонала гимназии и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
 - требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
 - для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
 - принять меры по задержанию нарушителя и сообщить в правоохранительные органы.
- 3.8. Штатным сотрудникам вахты образовательного учреждения и сотрудникам ЧОП запрещается:
- покидать пост без разрешения руководства образовательного учреждения;
 - допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
 - разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
 - на рабочем месте употреблять спиртосодержащие и энергетические напитки, наркотические вещества, психотропные и токсические средства.
- 3.9. Контроль за содержанием в порядке подсобных помещений и запасных выходов из учреждения, которые должны быть закрыты, осуществляет заместитель директора по ХР.
- 3.10. Запрещается загромождать основные и запасные выходы, лестничные площадки, холлы и прочие пространства строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.
- 3.11. Педагогические работники обязаны прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала прихода обучающихся с целью проверки состояния учебных кабинетов на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.
- 3.12. Проверка зданий и территории гимназии на предмет антитеррористической защищённости проводятся ежемесячно комиссией в соответствии с утверждённым графиком.

4. Обязанности руководителя и других ответственных лиц

- 4.1. В своей деятельности по обеспечению безопасности директор гимназии должен руководствоваться следующими положениями.
- 4.1.1. Знать требования руководящих документов по предупреждению проявлений и борьбе с терроризмом, а именно:
- Федеральный закон от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями на 08.12.2020 г.);
 - Указ Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму» (с изменениями на 25.11. 2019 г.).
 - другие приказы и распоряжения по подготовке и проведению массовых мероприятий, организации выездов на экскурсии и мероприятия, по безопасному содержанию учреждений и зданий.
- 4.1.2. Организовать и лично руководить планированием мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищённости обучающихся и сотрудников гимназии:
- руководить разработкой и внесением соответствующих дополнений, изменений разделов Паспорта безопасности гимназии; Плана профилактических работы по предотвращению террористических актов;
 - издать приказы по организации охраны, пропускного и внутреннего режима в учреждении, организации работы по безопасному обеспечению учебного процесса образовательного учреждения на учебный год;

- руководить разработкой и утвердить планы проведения тренировок и учений в учреждении по ГО по эвакуации людей и имущества; проведения мероприятий на случай ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
 - руководить разработкой инструкций, памяток по обеспечению безопасности, противодействию терроризму, экстремизму;
 - включить в годовые и месячные планы воспитательной работы мероприятия по проведению встреч коллективов образовательных учреждений с представителями правоохранительных органов, ОВД, УФСБ, ГО и ЧС, ГПС, руководством охранных предприятий, представителями органов местного самоуправления; беседы, диспуты, вечера на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма; по повышению бдительности и умению распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов.
- 4.1.3. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закреплённой территории, имеющихся зданий, сооружений, завоза продуктов и имущества, содержания спортивных комплексов и сооружений, конференц-залов и других аудиторий и помещений.
- 4.1.4. Исключить прием на работу в образовательное учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, лиц, не имеющих регистрации на проживание. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима конкретным ответственным лицам из администрации колледжа.
- 4.1.5. Обязать педагогов образовательного учреждения проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися на наличие предметов, которые могут оказаться взрывными устройствами.
- 4.1.6. Согласовывать с ГИБДД в порядке и сроки, определённые Положением об организации сопровождения транспортных средств, осуществляющих организационные перевозки групп детей.
- 4.1.7. Для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищённости при проведении мероприятий, руководствоваться паспортом безопасности. Лично проводить инструктажи должностных лиц, ответственных за закреплённые участки деятельности, лиц, обеспечивающих мероприятие, в т.ч. принимающих непосредственное участие в этом мероприятии родителей.
- 4.1.8. Усилить укрепленность въездов на территорию (воротами, шлагбаумами, противотаранными средствами), входов в здания и помещения.
- 4.1.9. Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории колледжа.
- 4.1.10. Исключить пользование территорией, в каких-либо целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации времяпрепровождения и распития спиртных напитков) круглосуточно.
- 4.1.11. Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в образовательное учреждение, особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через хозяйственные входы. Для оказания помощи в проведении контроля за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников колледжа, назначать в помощь охране дежурных администраторов. Диалог с посетителями, в т.ч. лицами, прибывшими для проверки, начинать проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность, и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия (определённого приказом по образовательному учреждению). Не разрешать посетителям бесконтрольно

обходить учреждение, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

- 4.1.12. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми на легко открываемые запоры. Определить ответственных за их содержание на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.
- 4.1.13. Иметь систему звонкового и громкоговорящего оповещения сотрудников и обучающихся для доведения сигналов и соответствующих команд, систему аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.
- 4.1.14. Определить порядок, периодичность проверок, ответственных лиц за исправное содержание противопожарных средств. В приказе по учреждению назначить штатную пожарную группу из подготовленных сотрудников для ликвидации возгораний и борьбы с пожаром до прибытия пожарных команд, группу лиц, обеспечивающих организованную эвакуацию обучающихся и сотрудников.
- 4.1.15. Ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения ими охранных функций согласно договорным обязательствам. Требовать от руководства охранного предприятия постоянного контроля за несением службы охранников и укомплектования поста документацией в соответствии с утвержденным перечнем документов.
- 4.1.16. Четко определить порядок посещения образовательного учреждения родителями, порядок сопровождения и места ожидания, встречи детей; порядок допуска детей, задержавшихся по каким-либо причинам.
- 4.1.17. Оборудовать и содержать в местах широкого доступа обучающихся и родителей наглядную агитацию по недопущению правонарушений и ответственности за ложные сообщения об угрозах террористических актов, а также информацию об охранной организации.
- 4.1.18. Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с правоохранительными органами, ОВД, УФСБ, ГО и ЧС, ГПС, органами местного самоуправления.
- 4.1.19. О случаях обнаружения признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в управление образования, правоохранительные органы, дежурные службы ОВД, ФСБ.
- 4.1.20. При получении информации об угрозе совершения террористического акта или возникновении штатной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников колледжа директор (лицо его заменяющее) ОБЯЗАН:
 - Оценить информацию в плане ее объективности, полноты и своевременности.
 - Организовать экстренную эвакуацию людей из зоны возможного поражения (террористического устремления), исключая панику, суету и столпотворение.
 - Лично доложить о происшедшем руководителю муниципального органа управления образованием или его заместителю и в соответствующие службы (УВД, ФСБ, ГО и ЧС). 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.
 - При необходимости вызвать скорую помощь и пожарную охрану.
 - Организовать, по возможности, оцепление места происшествия имеющимися на объекте силами и средствами, обеспечив сохранность и неприкосновенность всех предметов, связанных с событием.
 - Принять меры по фиксации точного времени происшествия, участников и очевидцев, а также посторонних лиц, оказавшихся накануне и после событий на территории объекта.

- Силами работников объекта принять меры по усилению охраны и пропускного режима учреждения, мест складирования и хранения опасных веществ.
 - Исключить использование на объекте средств радиосвязи, включая мобильные телефоны.
 - 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.
 - Во взаимодействии с оперативным штабом по проведению контртеррористической операции организовать работу по защите коллектива и максимальному снижению ущерба учреждению.
 - Проверить выполнение отданных ранее распоряжений.
- 4.2. При угрозе террористического акта или возникновения иных внештатных ситуаций административный дежурный ОБЯЗАН:
- Убедиться в ее объективности, незамедлительно приняв меры по перепроверке первичного сообщения.
 - Лично доложить о случившемся директору гимназии. Информация должна содержать возможные полные данные о: времени происшествия, источнике информации и подтверждающих ее фактах; о злоумышленниках, их численности, местах сосредоточения, наличии у них средств террора, вероятных путях проникновения на территорию объекта, выдвигаемых требованиях, психоэмоциональном состоянии; участке объекта (месте учреждения), где произошла нештатная ситуация, количестве в нем детей и работников.
 - Отдать распоряжение об усилении пропускного режима и охраны в учреждении с одновременным информированием о нештатной ситуации ответственного за пропускной режим.
 - Применить средство тревожной сигнализации.
 - По самостоятельной инициативе не вступать в переговоры с террористами.
 - 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.
 - По возможности обеспечить документирование первичной информации о нештатной ситуации и принимаемых мерах на любых носителях информации, которые первой возможности передать директору гимназии или в правоохранительные органы.
 - Организовать контроль за развитием ситуации и оперативное информирование руководства.
- 4.3. Назначение ответственного лица за выполнение мероприятий по антитеррористической защите образовательного учреждения осуществляется приказом директора гимназии, как правило, из числа своих заместителей, по возможности из лиц, имеющих высшее профессиональное образование, опыт руководящей работы или стаж службы в правоохранительных структурах. В гимназии должность занимает заместитель директора по ХР.
- 4.3.1. Ответственному лицу за выполнение мероприятий по антитеррористической защите необходимо изучить и знать:
- требования Конституции РФ, законов РФ, указов и распоряжений Президента РФ, РТ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, РТ, органа управления образованием, иные нормативные правовые документы, нормы и

требования по вопросам организации общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательных учреждений;

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

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

- организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, проведения внеколледжных массовых мероприятий;
- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;
- организация и обеспечение охранной деятельности и пропускного режима на территории образовательного учреждения;
- внесение предложений директору гимназии по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта;
- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, обучающихся при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принятие необходимых мер по оснащению образовательного учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;
- координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;
- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите образовательного учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;

- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений образовательного учреждения;
- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя образовательного учреждения по вопросам антитеррористической защиты;
- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;
- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования образовательного учреждения, техногенным авариям и происшествиям;
- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений гимназии, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты образовательного учреждения.

4.3.3. Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите имеет право:

- участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений директора гимназии по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;
- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами;
- инициировать и проводить совещания по вопросам антитеррористической защиты образовательного учреждения, обеспечения общественной безопасности на объекте;
- запрашивать и получать от руководства и сотрудников образовательного учреждения необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;
- проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;
- требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений;
- отдавать распоряжения сотрудникам образовательного учреждения по вопросам обеспечения антитеррористической защиты, выполнения требований по обеспечению правопорядка, установленных правил техники безопасности;
- в установленном порядке вносить дополнения, изменения в инструкции по мерам безопасности;
- проводить проверки состояния внутриобъектового режима охраны, функционирования и выполнения установленного распорядка, правил пропускного режима;
- принимать согласованные с руководством гимназии решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защиты образовательного учреждения;
- по поручению директора гимназии представлять в различных органах и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. Для соблюдения антитеррористической защищенности гимназии каждому обучающемуся и работнику гимназии необходимо проявлять бдительность и немедленно сообщать в администрацию о событиях подозрительного характера:

- нахождения на территории лиц, не внушающих доверия своим поведением, проявляющих повышенный интерес к деятельности отдельных его подразделений;
- интересующихся документами, компьютерными программами;
- наблюдающими за проходом сотрудников, посетителей, осматривающих ограждение территории, помещения, коммуникации; выполняющих фото и видео съемку помещений, зданий, основных и запасных входов, въездов на территорию и т.п.;
- при попытках неизвестных лиц пройти без надлежащего разрешения в помещения, особенно в нерабочее время;
- при проведении посторонними лицами, без соответствующего разрешения руководства университета, незапланированных ремонтных и других работ, особенно, при монтаже и обслуживании любых элементов систем безопасности, кабельных сетей и т.д.;
- при неожиданных посещениях университета (его подразделений) лицами в полицейской или иной специальной форме, без предъявления удостоверений личности и подтверждающих документов, выполнении не свойственных их служебному положению действий, производящих опрос сотрудников и студентов;
- при появления якобы нового оборудования, незнакомых или необычных по внешнему виду предметов в помещениях, коридорах, лестницах, в местах прохождения коммуникаций; при обнаружении разбитых оконных стекол, фонарей освещения, сломанных замков и иных признаках возможных несанкционированных проникновений.

Внимание сотрудников и студентов должны привлечь лица, которые:

- выспрашивают у обучающихся о режиме работы гимназии и его охраны, не обращаясь к администрации;
- пытаются незаметно и быстро проникнуть в здание, пользуясь отвлечением сотрудников охраны;
- что-то скрытно проносят на территорию учреждения;
- стараются незаметно для окружающих фотографировать здания и территорию учреждения (из-за дерева, из автомобиля);
- что-то закапывают или прячут возле стены здания;
- что-то прикрепляют под днищем автомобиля;
- насильно уводят кого-то из учеников, сажают его в автомобиль.

Необходимо помнить, что опасно принимать от незнакомых людей какие-либо предметы, особенно если их предстоит перевозить на транспортных средствах. В них может находиться взрывное устройство.

Не следует также оставлять без присмотра и свои вещи. В них может быть заложено взрывное устройство.

Ни в коем случае нельзя трогать, открывать, переносить бесхозные вещи (сумки, пакеты, рюкзаки, коробки и т.п.).

5. Порядок эвакуации

5.1. Директор гимназии (при отсутствии – лицо, исполняющее его обязанности) или председатель КЧС и ПБ с принятием решения на эвакуацию людей отдает распоряжение административному дежурному о подаче сигнала экстренной эвакуации.

- 5.2. Административный дежурный обязан:
- подать сигнал для начала эвакуации (трехкратный звонок с последующим объявлением о начале эвакуации);
 - обеспечить открытие всех эвакуационных выходов из здания;
 - выставить посты безопасности из числа сотрудников, обеспечивающих охрану на выходах из здания, для исключения возможности возвращения сотрудников и обучающихся, проникновения в здание посторонних лиц;
 - обеспечить поддержание общественного порядка в вестибюле здания и на территории, прилегающей к зданию;
 - в дальнейшем действовать в соответствии с указаниями директора колледжа или председателя КЧС и ПБ.
- 5.3. Руководители структурных подразделений гимназии несут ответственность за безопасную и быструю эвакуацию из здания подчиненных сотрудников и посетителей.
- 5.4. Руководители структурных подразделений гимназии обязаны:
- 5.4.4. При повседневной деятельности:
- разработать порядок оповещения сотрудников структурного подразделения на случай экстренной эвакуации;
 - назначить ответственных сотрудников структурного подразделения для обеспечения эвакуации людей из занимаемых помещений.
- 5.4.5. С получением сигнала на эвакуацию:
- быстро, но без паники и суеты эвакуировать всех сотрудников и посетителей структурного подразделения по основным и запасным путям эвакуации, не допуская встречных и пересекающихся потоков людей (в случае пожара начинать эвакуацию сотрудников из помещения, в котором возник пожар, и смежных с ним помещений, которым угрожает опасность распространения огня и продуктов горения);
 - принимать меры, исключая возникновение паники.
- 5.4.6. По завершении эвакуации и сбора сотрудников структурного подразделения на месте сосредоточения – спортплощадке произвести проверку наличия сотрудников (принять доклады ответственных сотрудников структурного подразделения, контролирующей эвакуацию людей из занимаемых помещений). При обнаружении отсутствующих сотрудников немедленно доложить об этом директору и принять меры к их розыску (установлению места их нахождения).
- 5.4.7. Приняв доклады от ответственных сотрудников структурного подразделения, контролирующей эвакуацию людей, доложить директору или председателю КЧС и ПБ о результатах эвакуации.
- 5.5. Работники гимназии обязаны:
- немедленно прекратить производственную деятельность, отключить все электроприборы;
 - закрыть все окна;
 - выключить приточно-вытяжную вентиляцию;
 - по возможности взять все необходимые документы и вещи;
 - покидая помещения, выключить свет, закрыть двери на ключ (для исключения притока воздуха и распространения огня и дыма в смежные помещения), ключ оставить в замке;
 - покинуть здание по основным и запасным путям эвакуации;
 - покинув здание, собраться в заранее определенном месте сосредоточения – на футбольном поле.
- 5.6. Перед проведением эвакуации преподаватели обязаны:
- сказать обучающимся, чтобы они собирали личные вещи;

- предупредить обучающихся о недопустимости паники, чрезмерной спешки во время эвакуации;
 - ознакомиться с планом эвакуации из кабинета;
 - закрыть окна, отключить электроприборы, выключить свет;
 - выйти в коридор первым, оценить ситуацию и убедиться в том, что предполагаемое направление эвакуации свободно.
- 5.7. При проведении эвакуации преподаватель обязан:
- сохранять спокойствие, пресекать все проявления паники среди обучающихся;
 - построить обучающихся в колонну по двое с таким расчетом, чтобы обучающие, имеющие значительную степень потери зрения либо физические недостатки, ограничивающие быстрое передвижение при эвакуации, оказались рядом с преподавателем;
 - спускаясь по лестнице, находиться впереди колонны, направляя ее к нужному выходу;
 - при наличии задымления, предупредить обучающихся о необходимости закрытия органов дыхания (салфеткой, носовым платком, шарфом и т. п.).
- 5.8. В зависимости от степени опасности, преподаватель может отправить дежурного обучающегося в гардероб за одеждой.
- 5.9. Директор гимназии и преподаватель организатор ОБЖ осуществляет общее руководство эвакуацией и принимают доклады о результатах эвакуации.
- 5.10. Заместитель директора по УВР организует работу добровольной дружины спасателей (ДДС).
- 5.11. Заместитель директора по ХР встречает спасателей, докладывает обстановку; организует эвакуацию особо ценного имущества (личные дела, книги, оргтехника).
- 5.12. Уборщики помещений дежурят на этаже весь период эвакуации, отключают свет и воду, обследуют кабинеты для выявления оставшихся людей, докладывают администрации о завершении эвакуации на своем этаже.
- 5.13. Фельдшер гимназии забирает с собой аптечку скорой медицинской помощи, выявляет пострадавших, оказывает медицинскую помощь.
- 5.14. Специалист по кадрам забирает трудовые книжки.
- 5.15. Эвакуация из здания проводится по маршрутам:

№№ кабинетов	Направление эвакуации
100-114	Основной выход
201-205; 300-305	Спуск по лестнице, к запасному выходу №1
206-211; 306-311	Спуск по лестнице, к запасному выходу №3
216-221 312-317	Спуск по лестнице, к запасному выходу №6
318-322 221-225	Спуск по лестнице, к запасному выходу №4
Актовый зал, Административный блок	центральному выходу №5
Спортивный зал	Спуск по лестнице к запасному выходу № 3
Гимнастический зал	Спуск по лестнице к запасному выходу № 3
Столовая	Запасный выход № 5

6.

Действия формирований

- 6.1. Командиры формирований, получив соответствующие распоряжения, объявляют сбор личного состава формирований, приводят их в готовность, ставят задачи, руководят действиями подчиненных.
- 6.2. Звено оповещения и связи:
 - личный состав звена дублирует команду о приведении в готовность формирований;
 - оповещает заведующих отделениями о ЧС в здании и необходимости проведения эвакуации.
- 6.3. Отделение пожаротушения:
 - прибывает к месту пожара;
 - приступает к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.
- 6.4. Спасательная команда:
 - рассредоточивается по помещениям и приступает к оказанию помощи по эвакуации людей;
 - приступает к выносу материальных ценностей;
 - после проведения эвакуации проверяет помещения на предмет оставшихся в них людей;
 - по завершению тушения пожара приступают к ликвидации последствий.
- 6.5. Санитарный пост:
 - сообщение по телефону 03 (с сотового телефона 103 или 112) для вызова машин скорой медицинской помощи;
 - готовит средства первой медицинской помощи и находится в готовности оказать первую медицинскую помощь пострадавшим;
 - оказывают первую медицинскую помощь пострадавшим, при необходимости отправляют в медицинские учреждения.
- 6.6. Группа охраны общественного порядка:
 - ведет патрулирование на входах в здание, с целью недопущения проникновения в здание людей;
 - производит охрану эвакуированного имущества и материальных ценностей.
- 6.7. Эвакуационная комиссия:
 - организует эвакуацию сотрудников колледжа, определяет очередность эвакуации и маршруты эвакуирования;
 - председатель эвакуационной комиссии совместно с руководителями подразделений ведет учет эвакуированных сотрудников.
- 6.8. Члены добровольной дружины спасателей из числа обучающихся:
 - занимают свои посты на путях эвакуации и помогают эвакуируемым организованно спускаться по лестницам;
 - сопровождают пострадавших к санитарному посту.
- 6.9. Члены добровольной пожарной дружины приступают к ликвидации очагов возгорания, наводнения и т.п.