

**ПРАКТИЧЕСКИЕ МЕРЫ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
С МАССОВЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**

Учреждения с массовым пребыванием детей (школы, детские сады, детские лагеря) (далее – учреждение) являются объектом повышенной опасности в связи с массовым присутствием людей на ограниченной территории.

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

Комплекс организационно-профилактических мероприятий включает:

- инструктаж работников учреждения всех уровней по противодействию террористическим проявлениям;
- инвентаризацию основных и запасных входов-выходов;
- проведение осмотров территории и помещений;
- организацию контролируемого въезда автотранспорта на территорию учреждения;
- организацию пропускного режима;
- организацию уборки территории и помещений учреждения;
- информационное обеспечение в сфере антитеррористической деятельности;
- проверку работоспособности телефонной связи учреждения с дежурной частью УВД;
- плановые проверки работоспособности технических средств защиты;
- проведение тренировок по антитеррористической деятельности;
- инвентаризацию помещений, сдаваемых в аренду.

Руководитель учреждения является ответственным за состояние антитеррористической защищенности учреждения. Он координирует противодействие подразделений учреждения террористическим проявлениям, организует взаимодействие с территориальными органами МВД и ФСБ. Функции постоянно действующего органа управления в сфере антитеррористической деятельности выполняет антитеррористическая комиссия учреждения.

Антитеррористическая комиссия учреждения назначается приказом руководителя учреждения. В состав комиссии включаются: заместитель директора по безопасности (председатель комиссии), начальник штаба гражданской обороны, главный инженер, ведущие специалисты по энерго-, тепло-, водоснабжению (механик, энергетик и т.д.) и другие лица по усмотрению руководителя учреждения. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии и отвечает за ведение документации комиссии.

Работа антитеррористической комиссии осуществляется на основании Положения об антитеррористической комиссии учреждения, которое утверждается руководителями учреждения и определяет функции и задачи комиссии.

Антитеррористическая комиссия разрабатывает планы: работы антитеррористической комиссии, совместных с УВД организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений, проведения инструктажей и тренировок в сфере антитеррористической деятельности, другую планирующую и организационно-распорядительную документацию, контролирует выполнение

организационно-профилактических мероприятий, выявляет нарушения в антитеррористической защищенности учреждения, проводит разъяснительную работу среди работников учреждения в сфере антитеррористической деятельности и готовит отчеты о проделанной работе.

Антитеррористическая комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже, чем раз в квартал. Заседание комиссии оформляется протоколом. Комиссия по мере необходимости, но не реже, чем раз в квартал, совместно с территориальными органами УВД, ФСБ, охраны проводит полное детальное обследование антитеррористической защищенности учреждения, оформляя результат актом.

Инструктаж работников учреждения всех уровней по противодействию террористическим проявлениям. Инструктаж проводится по следующей тематике:

- Действия работников и должностных лиц учреждения при получении сообщения о подготовке или совершении террористического акта, обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов на территории или в помещениях учреждения.
- Проведение мероприятий по эвакуации людей.
- Порядок доклада должностных лиц учреждения о происшествиях террористического характера.
- О мерах личной безопасности при проведении мероприятий в сфере антитеррористической деятельности.
- Порядок ликвидации последствий террористических воздействий.
- Инвентаризация помещений, сдаваемых в аренду.

Инструктаж проводится членами антитеррористической комиссии учреждения совместно с территориальным органом УВД и охраной учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

При инвентаризации выполняются также основные мероприятия из представленного выше комплекса организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений.

Инвентаризация основных и запасных входов-выходов. Для сосредоточения сил учреждения, территориальных органов УВД, охраны на контроль за несанкционированным проникновением посторонних лиц на территорию в служебные, технические помещения, учебные корпуса, общежития проводится инвентаризация основных и запасных входов-выходов учреждения.

Инвентаризация проводится антитеррористической комиссией учреждения совместно с территориальными органами УВД и охраны по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

При инвентаризации обследуются все входы-выходы с целью определения минимального количества открытых входов-выходов, обеспечивающих бесперебойную работу и контроль доступа посторонних лиц.

По результатам инвентаризации составляется акт, который утверждается руководителем. Остальные входы-выходы закрываются и опечатываются (пломбируются). Ключи от закрытых входов-выходов находятся в опечатанном виде у дежурных служб, определенных приказом руководителя, на случай эвакуации и чрезвычайных ситуаций.

Проведение осмотров территории и помещений. Проведение осмотров территории и помещений учреждения осуществляется в целях:

- обнаружения бесхозных вещей, подозрительных предметов и лиц;

- недопущения проникновения посторонних лиц в служебные, учебные помещения, общежития, на территорию, к системам жизнеобеспечения;
- недопущения несанкционированного въезда автомобильного транспорта на территорию и стоянки автотранспорта вблизи стен зданий.

Осмотры проводятся либо только должностными лицами учреждения, либо совместно с территориальными органами УВД и охраны.

Для организации осмотров приказом руководителя территории или отдельные участки, помещения, в том числе подвальные, чердачные, малоиспользуемые и т.д., системы жизнеобеспечения учреждения закрепляются за должностными лицами, эксплуатирующими их или в чьем ведении они находятся.

Должностные лица, за которыми закреплена территория, помещения, проводят осмотр ежедневно. Результат осмотра фиксируется в Журнале проведения осмотров, находящемся у должностного лица, за которым закреплены территории и помещения учреждения.

Осмотры территории и помещений сотрудниками охраны проводятся с периодичностью, указанной в таблице постам, и их результаты фиксируются в постовой ведомости. Выявленные нарушения немедленно докладываются в дежурную диспетчерскую службу. В журналах проведения осмотров указываются: конкретные проверенные участки территории или помещения, кто проводил осмотр и его распись, в какое время проводился осмотр, выявленные недостатки и какие меры приняты для их устранения.

Организация контролируемого въезда автотранспорта на территорию учреждения. Для недопущения бесконтрольного въезда автотранспорта на территорию учреждения организуется создание на путях въезда контрольно-пропускных пунктов (КПП), обслуживаемых охраной учреждения, обеспечивающих пропуск автотранспорта на основании разрешительной документации и контроль за его размещением на территории учреждения.

Разрешительная документация на право въезда автотранспорта на территорию учреждения (пропуска, списки, заявки и т.д.) и инструкции для контролеров КПП разрабатываются антитеррористической комиссией учреждения и утверждаются руководителем учреждения.

Организация пропускного режима. Пропускной режим организуется для недопущения проникновения посторонних лиц на территорию, в служебные, жилые помещения, к системам жизнеобеспечения учреждения.

Пропускной режим обеспечивается:

- организацией постов охраны по проверке разрешительных документов на право входа (пропусков, служебных удостоверений и т.д.);
- установкой технических средств защиты (решеток, замков, кодовых замков, домофонов и т.д.);
- специальным контролем всех служебных и технических входов в здание учреждения.

Организация уборки территории и помещений 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 по мере заполнения.

Информационное обеспечение в области антитеррористической деятельности. Под информационным обеспечением понимается звуковая и наглядная информация работников учреждения о порядке их действий при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов, при получении сообщений о готовящемся теракте, при проведении мероприятий по эвакуации людей.

Звуковая информация передается по громкоговорящей связи дикторской или диспетчерской службой учреждения для всех категорий информируемых и по телефону дежурной службой учреждения для оповещения руководителей подразделений и других должностных лиц учреждения, 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.

Наглядная информация — памятки для работников учреждения по антитеррористической деятельности, которые должны быть на рабочих местах, и стенды «Внимание: терроризм» в местах с массовым пребыванием людей.

Проверка работоспособности телефонной связи дежурной службы учреждения с дежурной частью УВД. Дежурная служба учреждения проверяет работоспособность прямой телефонной связи с дежурной частью УВД, а также всех телефонов с АОН. Результат проверки фиксируется в Журнале проведения осмотров территории и помещений учреждения.

В случае выявления нарушений в работоспособности средств связи дежурная служба учреждения немедленно докладывает руководителю учреждения для принятия мер к их устранению.

Плановые проверки работоспособности технических средств защиты. Проверку работоспособности технических средств защиты (механических, кодовых, электронных замков) выполняют должностные лица учреждения при плановых осмотрах территории и помещений. Результат проверки фиксируется в Журнале проведения осмотров.

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

Проведение тренировок по антитеррористической деятельности.

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

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;

- организации взаимодействия с территориальными органами УВД, охраны при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и получении сообщения о минировании учреждения;
- организации оповещения;
- организации эвакуации персонала.

В соответствии с этими мероприятиями проводятся следующие тренировки по действиям:

- при получении сообщения о минировании учреждения;
- обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов;
- эвакуации людей.

Тренировки проводятся как независимо одна от другой, так и комплексно. При комплексной тренировке объединяется проведение тренировки 1 или 2 с тренировкой 3.

К тренировкам 1, 2 и комплексным привлекается весь личный состав учреждения.

Тренировки 1 — 3 проводятся из расчета по одной в год с каждым подразделением учреждения.

Комплексные тренировки проводятся из расчета по одной в год для всего учреждения.

Тренировки проводятся самостоятельно или совместно с территориальными органами УВД.

Антитеррористическая комиссия учреждения разрабатывает план проведения тренировок и учебно-методические руководства по проведению тренировок, согласуя их при необходимости с территориальными органами УВД, и утверждает у руководителя учреждения.

Руководство всеми тренировками возлагается на председателя антитеррористической комиссии учреждения, комплексными — на руководителя учреждения. Результаты тренировки отражаются в приказе «Об итогах проведения объектовой тренировки», по материалам которого с участвовавшими в ней работниками и должностными лицами учреждения проводится разбор их действий.

Инвентаризация помещений, сдаваемых в аренду. Она проводится антитеррористической комиссией учреждения совместно с территориальными органами УВД и охраной учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. При инвентаризации проводятся также основные мероприятия из представленного выше комплекса организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений.

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

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Минирование территории учреждения — наиболее вероятное проявление террористической деятельности.

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

Решение об эвакуации людей с территории объекта и ее степени принимается исключительно руководством территориальных органов УВД по результатам объективной оценки сведений об обнаруженных бесхозных вещах, подозрительных предметах. О минировании учреждения сообщается через дежурную часть УВД в дежурную

диспетчерскую службу учреждения.

Кроме этого дежурная часть УВД обязана передавать в дежурную диспетчерскую службу учреждения полную информацию о минировании учреждения, поступившую из централизованных источников — пульт «112» 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 учреждения.

Руководитель учреждения и дежурная служба перемещаются в район сбора эвакуируемых, оповещают об этом дежурную часть УВД, должностных лиц учреждения и продолжают выполнять свои функциональные обязанности, используя мобильную связь, рации или посыльных из числа эвакуированных работников 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 электро-, 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:

Тротиловая шашка 20 г - 45

Тротиловая шашка 400 г - 55

Граната РГД-5- 30

Граната Ф-1 . - 200

Мина МОН-50 - 85

Сумка (кейс) . - 230

Дорожный чемодан. - 350

Автомобиль типа ВАЗ - 450

Автомобиль типа «Волга» - 580

Микроавтобус - 920

Грузовой автомобиль - 1250

Для заблаговременной подготовки к возможному проведению эвакуации людей приказом руководителя учреждения 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 учреждения; порядок связи с районами сбора;
- порядок оповещения ответственных за эвакуацию и выставление оцепления.

Обязанности руководителя учреждения в нерабочее время выполняет дежурный

диспетчер учреждения.

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

Руководители подразделений в нерабочее время вызываются по решению руководителя учреждения.

Действия должностных лиц и работников при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов. Работник учреждения. Любой работник 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 учреждения лично или по телефону;
- далее действовать по указанию дежурной диспетчерской службы.

Дежурная диспетчерская служба учреждения. Дежурный диспетчер учреждения при получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязан:

- уточнить место обнаружения находки;
- сообщить о находке руководителю 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 учреждения.

Руководитель 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 учреждения;
- при принятии руководством УВД решения об эвакуации людей координировать действия подразделений учреждения по эвакуации людей.

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

Работник учреждения.

Любой работник учреждения при получении сообщения о минировании 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 учреждения лично или по телефону;
- далее действовать по ее указанию.

Дежурная диспетчерская служба учреждения.

Дежурный диспетчер учреждения при получении сообщения о минировании

учреждения обязан:

- сообщить о минировании руководителю учреждения или лицу, его замещающему;
- немедленно сообщить все сведения в дежурную часть УВД;
- оповестить о минировании 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;
- в нерабочее время выполнять обязанности руководителя учреждения.

Руководитель. Получив сообщения о минировании учреждения, руководитель обязан:

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

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

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

Дежурная служба учреждения. Дежурный диспетчер 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 учреждения или лицу, его замещающему, о поступлении решения на эвакуацию людей;
- дать указание на узел громкоговорящей связи учреждения о передаче объявлений о закрытии учреждения;
- принимать доклады от ответственных по эвакуации и выставлению оцепления о ходе выполнения мероприятий;
- постоянно находиться на связи с руководителем учреждения и докладывать ему о ходе выполнения мероприятий;
- при получении из дежурной части УВД сообщения об окончании мероприятий по эвакуации доложить руководителю учреждения и после его разрешения дать указание на оповещение об открытии 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 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 учреждения и далее выполнять ее указания;
- при получении из дежурной диспетчерской службы учреждения информации об окончании мероприятий по эвакуации оповестить об этом эвакуированных и обеспечить их организованное возвращение на рабочие места.

Лица, ответственные за выставление оцепления. Ответственные за выставление оцепления при получении сообщения об эвакуации обязаны:

- немедленно провести оповещение людей, участвующих в оцеплении, и убыть к месту выставления оцепления;
- расставить работников, участвующих в оцеплении, и по окончании выставления оцепления доложить в дежурную диспетчерскую службу и далее действовать по ее указанию;
- при получении из дежурной службы информации об окончании мероприятия по эвакуации, снять оцепление и организованно вернуться на рабочие места.

Лица, ответственные за отключение от энерго- и газоснабжения. Ответственные за отключение от энерго- и газоснабжения учреждения при получении сообщения об эвакуации обязаны:

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

Руководитель. Руководитель учреждения при получении сообщения об эвакуации обязан:

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

Памятка руководителю учреждения по мерам антитеррористической и противодиверсионной защиты обучающихся и сотрудников

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

Изучить руководящие документы по предупреждению диверсионно-террористических актов (Федеральный закон «О борьбе с терроризмом», постановление Правительства РФ «О мерах по противодействию терроризму» от 15.09.1999 № 1040; письма Министерства

образования РФ от 21.09.1999 № 38-55-45/38-02, от 28.10.199 № 01-50-1499/38/6, от 01.02.2000 № 38-51-02/38-06; распоряжения правительства Свердловской области, настоящую памятку).

Взять под личный контроль организацию антитеррористической и противодиверсионной защиты учреждения, развернуть разъяснительную работу среди обучающихся, их родителей, учителей, направленную на усиление бдительности, организованности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.

Совместно с представителями исполнительной и законодательной власти с привлечением средств массовой информации, советами и попечительскими советами, родителями провести комплекс предупредительно-профилактических мероприятий по повышению бдительности, направленной на обеспечение безопасности обучающихся и учителей.

Постоянно поддерживать оперативное взаимодействие с местными органами ФСБ РФ, МВД РФ, прокуратуры, военными комиссариатами и военным командованием.

Ужесточить режим допуска граждан и автотранспорта на контролируемую территорию, исключить бесконтрольное пребывание на территории посторонних лиц.

Исключить возможность нахождения бесхозных транспортных средств в непосредственной близости и на контролируемой территории.

Усилить охрану учреждения, в случае отсутствия охраны организовать дежурство преподавательского и обслуживающего персонала.

Не допускать к ведению ремонтных работ рабочих, не имеющих постоянной или временной московской регистрации.

Обеспечить надежный круглосуточный контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию учреждения грузами и предметами ручной клади, своевременный вывоз твердых бытовых отходов.

Ежедневно проводить проверку подвалов, чердаков, подсобных помещений, держать их закрытыми на замок и опечатанными, а также проверять состояние решеток и ограждений.

С началом и окончанием занятий входные двери держать в закрытом состоянии.

Контролировать освещенность территории учреждения в темное время суток.

Проверять наличие и исправность средств пожаротушения, тренировать внештатные пожарные расчеты.

Систематически корректировать схему оповещения сотрудников учреждения.

Иметь в учреждении план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации (в дошкольном — инструкцию).

Обеспечить предупредительный контроль мест массового скопления людей: классов, аудиторий и помещений, где будут проводиться занятия, совещания, собрания, культурно-массовые мероприятия.

Знать телефоны местных отделов ФСБ, МВД, прокуратуры, военного комиссариата, противопожарной службы, скорой медицинской помощи и аварийной бригады.

О случаях вскрытия предпосылок к возможным террористическим актам, чрезвычайных происшествий немедленно докладывать в местные органы правопорядка.