

## **Практические меры по обеспечению антитеррористической защищенности ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН»**

Комплекс организационно - профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений

### **Общие положения.**

ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» является объектом повышенной опасности в связи с массовым присутствием людей на ограниченной территории.

С целью предупреждения и пресечения возможности совершения террористического акта в учреждении вводится 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 дежурной службы учреждения с дежурной частью ОВД;
- плановые проверки работоспособности технических средств защиты (замков, и т.д.);
- проведение тренировок по антитеррористической деятельности;

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

Антитеррористическая комиссия ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» назначается приказом руководителя. В состав комиссии включены: начальник хозяйственной части, специалист по охране труда и заведующая отделением срочного социального.

Работа антитеррористической комиссии осуществляется на основании Положения об антитеррористической комиссии ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН», которое утверждается руководителем учреждения и определяет функции и задачи комиссии.

Антитеррористическая комиссия разрабатывает планы: работы антитеррористической комиссии, совместных с ОМВД РФ по г. Лермонтову 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.

## **Инструктаж работников ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» 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 ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» о происшествиях террористического характера.

## **О мерах личной безопасности при проведении мероприятий в сфере антитеррористической деятельности.**

Порядок ликвидации последствий террористических воздействий.

Инструктаж проводится членами антитеррористической комиссии учреждения совместно с территориальным органом ОМВД и ответственными лицами за охрану 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 образовательного учреждения, территориальных органов ОМВД, охраны на контроль за несанкционированным проникновением посторонних лиц на территорию в служебные, технические помещения, проводится инвентаризация основных и запасных входов-выходов учреждения.

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 по охране, 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 автотранспорта на территорию и стоянки автотранспорта вблизи стен здания.

Осмотры проводятся либо только должностными лицами ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН», либо совместно с территориальными органами ОМВД

Для организации осмотров приказом руководителя территория 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 территория и помещения учреждения.

В журналах проведения осмотров указываются: конкретные проверенные участки территории или помещения, кто проводил осмотр и его роспись, в какое время проводился осмотр, выявленные недостатки и какие меры приняты для их устранения.

**Пропускной режим обеспечивается:**

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

**Организация уборки территории и помещений ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН».** 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 ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» и посетителей 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 и посетителей ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» по антитеррористической деятельности, которые должны быть на рабочих местах, на стендах «Внимание: терроризм» .

**Проверка работоспособности телефонной связи дежурной службы ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» с дежурной частью ОМВД.** Дежурный по охране ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» проверяет работоспособность прямой телефонной связи с дежурной частью ОМВД, а также всех телефонов. 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 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 ОМВД, 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 ОМВД.

Антитеррористическая комиссия ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» разрабатывает план проведения тренировок.

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 ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» проводится разбор их действий.

Любое сообщение об обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов или о минировании ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН» рассматривается как реальная угроза жизни людей, находящихся в учреждении.

Решение об эвакуации людей с территории объекта и ее степени принимается исключительно руководством территориальных органов ОМВД по результатам объективной оценки сведений об обнаруженных бесхозных вещах, подозрительных предметах. О минировании учреждения сообщается через дежурную часть ОМВД в дежурную диспетчерскую службу ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН»

Кроме этого дежурная часть ОМВД обязана передавать в дежурную службу учреждения полную информацию о минировании 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. Выполнение мероприятий по эвакуации обеспечивается совместными действиями сотрудников территориальных органов ОМВД, охраны, должностных лиц и работников ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН».

Руководитель учреждения и дежурная служба перемещаются в район сбора эвакуируемых, оповещают об этом дежурную часть ОМВД, 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 образовательного учреждения; порядок связи с районами сбора;

порядок оповещения ответственных за эвакуацию и выставление оцепления.

В нерабочее время дежурят по утвержденному графику сторожа.

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. 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 службу учреждения лично или по телефону;
- далее действовать по указанию дежурной службы.

Дежурная служба учреждения при получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязана:

- уточнить место обнаружения находки;
- сообщить о находке руководителю учреждения или лицу, его замещающему;
- при поступлении из дежурной части ОМВД 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 ОМВД и дежурной службой учреждения;

при принятии руководством ОМВД 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 службу учреждения лично или по телефону;

далее действовать по ее указанию.

**Дежурная служба учреждения.** Дежурный учреждения при получении сообщения о минировании учреждения обязан:

сообщить о минировании руководителю учреждения или лицу, его замещающему;

немедленно сообщить все сведения в дежурную часть ОМВД;

оповестить о минировании учреждения территориальный орган МЧС;

далее поддерживать постоянную связь с дежурной частью ОМВД;

при поступлении из дежурной части ОМВД 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 образовательного учреждения, руководитель обязан:

сообщить о минировании учреждения в ОМВД;

находиться на своем рабочем месте и поддерживать постоянную связь с руководством ОМВД и дежурной службой учреждения;

при принятии руководством ОМВД 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 учреждения при проведении эвакуации обязан:

• при получении по телефону сообщения об эвакуации позвонить в дежурную часть ОМВД 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;
- 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 ОМВД сообщения об окончании мероприятий по эвакуации доложить руководителю учреждения и после его разрешения дать указание на оповещение об открытии учреждения;
- получить в дежурной части ОМВД 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 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 службу учреждения 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.

**Руководитель.**

Руководитель учреждения при получении сообщения об эвакуации обязан:

- уточнить степень эвакуации и эвакуируемую зону;
- поддерживать постоянную связь с дежурной частью ОМВД 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.