

АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ДОЛГОПРУДНОГО
ГИМНАЗИЯ № 12

П Р И К А З

№ _____

Долгопрудный

**Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
работы в здании и на территории гимназии
в 2012/2013 учебном году**

Во исполнении приказа № 602 от 24.12.2010г. начальника Управления образования администрации города Долгопрудного «Об организации контрольно-пропускного режима в ОУ», в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования гимназии, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы учреждения
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания гимназии осуществлять на договорной основе с охранным предприятием «Агат-98» охранниками одного круглосуточного поста.

1.1. Место для несения службы охранника определить – центральный холл.

Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение.

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложения № 2 к договору на оказание охранных услуг образовательному учреждению от 01.01.2010 г. №115 и положениями настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании гимназии посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

2.1. В здание и на территорию гимназии обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, учащихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию гимназии дают: паспорт, перечень транспортных средств с указанием государственных номеров, пропуск учащегося.

2.3. Оформление, учет, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, возложить на заместителя директора гимназии по организации безопасности.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам

должностных лиц гимназии, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в гимназию и на закрепленную территорию имеют директор гимназии и заместитель директора гимназии по организации безопасности, завхоз, дежурный администратор.

2.5. Вход в здание гимназии лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества гимназии осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц гимназии. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.6. Круглосуточный доступ в здание гимназии в случае необходимости разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство – по дополнительному графику дежурства, утвержденному директором гимназии и заверенного печатью данного учреждения.

Контроль пропуска технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза гимназии Н.Б.Кудрявцеву.

3. В целях упорядочения работы гимназии установить следующий распорядок:

- рабочие дни – с понедельника по субботу;
- нерабочие дни – воскресенье, праздничные дни;
- рабочее время с понедельника по пятницу – с 7.40 до 18.00;
- рабочее время с понедельника в субботу – с 7.40 до 15.00;
- рабочее время в выходные дни – с 9.00 – 15.00;
- учебные занятия с 8.00 до 16.00 (в субботу – с 8.00 до 14.00)
- занятия с подготовительным отделением – понедельник, среда, пятница с 16.00 до 18.30

4. Заместителю директора гимназии по организации безопасности:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания гимназии, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

4.2. Организовать контроль, совместно с дежурным администратором, прибытия и порядок пропуска учащихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск учащихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

4.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны заместителем директора по организации безопасности.

5. Преподавательскому (педагогическому) составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Получить ключ от кабинета на вахте и расписаться в его получении в журнале выдачи ключей. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении (каб.№203) с 13.00 до 15.00 часов в рабочие дни.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание гимназии осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 настоящего приказа).

6. Ответственными за надлежащее состояние учебных кабинетов назначить:

6.1 Азоркину Л.А. кабинет №205

Артемову И.А. кабинет №214

Босакевич Л.Н. кабинет №206

Бушмину Е.А. кабинет №307

Гостеву Н.В. кабинет №208

Гусакову Н.Б. кабинет №309

Евтееву Е.И. кабинет №116

Календареву Т.Ф. кабинет №306

Колачевскую О.О кабинет №410

Лашко М.Г. кабинет №406

Лихойда Л.Л. кабинет №208

Мошникову О.И. кабинет №308

Нестеренко Ю.А. кабинет №410

Одржеховскую И.Л. кабинет №313

Павлову Е.В. кабинет №107

Переведенцеву Т.Л. кабинет №207

Петрашову Н.В. кабинет №209

Пикалову Л.П. кабинет №404

Потапову Ю.А. кабинет №315

Прусскую Л.Е. кабинет №407

Пухначеву Е.Ю. кабинет №108

Растегаеву М.Н. кабинет №106

Сабурову Е.Н. кабинет №219

Сидоренко М.Н. кабинет №310

Симоненко М.А. кабинет №314

Царькову Н.Б. кабинет №308

Шевченко Е.А. кабинет №213

Шестакова Е.А. кабинет №117

Эги В.В. кабинет №413

6.2. Ответственным за надлежащее состояние и содержание подсобных помещений, подвалов, раздевалок, учительской, медицинского кабинета, спортзала, актового зала, кабинета секретаря, библиотеки назначить завхоза гимназии Н.Б.Кудрявцеву.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения:

7.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7.2. Назначить ответственным завхоза Н.Б.Кудрявцеву за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора гимназии и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и учащихся.

7.6. На дверях запасных выходов и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

7.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории гимназии.

7.9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

9. Утвердить «Инструкцию для должностных лиц по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и учащихся в условиях повседневной деятельности» (Приложение 1).

10. Утвердить «Положение об организации контрольно-пропускного режима в гимназии».

Директор

И.В. Добрук

С приказом ознакомлены

Азоркина Л.А.
Артемова И.А.
Босакевич Л.Н.
Бушмина Е.А.
Гостева Н.В.
Гусакова Н.Б.
Евтеева Е.И.
Календарева Т.Ф.
Колачевская О.О.
Лашко М.Г.
Лихойда Л.Л.
Мошникова О.И.
Нестеренко Ю.А.
Одржеховская И.Л.
Павлова Е.В.
Переведенцева Т.Л.
Петрашова Н.В.
Пикалова Л.П.
Потапова Ю.А.
Прусская Л.Е.
Пухначева Е.Ю.
Растегаева М.Н.
Сабурова Е.Н.
Сидоренко М.Н.
Симоненко М.А.

Царькова Н.Б.
Шевченко Е.А.
Шестакова Е.А.
Эги В.В.
Колтунова Н.С.
Кудрявцева Н.Б.

ПРИНЯТО
решением конференции
коллектива гимназии №12
(Протокол № _____ от _____)
Председатель _____ С.А. Тишаева

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в гимназии**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в АОУ гимназии №12 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала гимназии.

Пропускной режим в гимназии осуществляется:

- в учебное время охранником ЧОП, дежурным администратором, учителем дежурного класса: понедельник, среда, пятница - с 7.40 до 19.00
вторник, четверг - с 7.40 до 16.00
суббота - с 7.40 до 14.00
- в ночное время, в выходные и праздничные дни охранником ЧОП «Агат - 98». ООО ЧОП «Агат-98» - генеральный директор – Черносвитов В.В.;
Лицензия №521 от 10.12.1998 г. до 10.12.2016 г., выдана ГУВД Московской обл.,
Юридический адрес: Московская обл., г.Лобня, ул.Дружбы, д.1
Фактический адрес: : Московская обл., г.Лобня, ул.Дружбы, д.1
Телефон: 8-495-576-95-54

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории гимназии назначается приказом заместитель директора по организации безопасности гимназии, дежурный администратор.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием учащихся, работников гимназии и посетителей.

Вход учащихся (воспитанников) в гимназию на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.40 по 9.10.

Вход воспитанников ГДО в гимназию на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 15.45 по 16.10.

В остальное время учащиеся (воспитанники) пропускаются в школу по предъявлении документа образца, установленного администрацией гимназии – пропуска.

Педагогические работники и технический персонал гимназии пропускаются на территорию гимназии по предъявлении документа образца, установленного администрацией гимназии – пропуска без записи в журнале регистрации посетителей.

Родители учащихся (воспитанников), приглашенные преподавателем по устной или письменной договоренности пропускаются в гимназию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, без фиксации данных документа в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в гимназию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения гимназии).

При выполнении в гимназии строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором гимназии. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации учебного заведения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории гимназии в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание гимназии во время учебных занятий допускается только с разрешения директора гимназии.

Проход родителей до раздевалки, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий охранник, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений гимназии на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора гимназии запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади охранник гимназии предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа – вызывается дежурный администратор гимназии, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в гимназию.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть гимназию охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора по организации безопасности) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

| № записи | Дата посещения ОУ | Ф.И.О. посетителя | Документ, удостоверяющий личность | Время входа в ОУ | Время выхода из ОУ | Цель посещения | К кому из работников в ОУ прибыл | Подпись охранника (вахтера) | Примечания (результат осмотра ручной клади) |
|----------|-------------------|-------------------|-----------------------------------|------------------|--------------------|----------------|----------------------------------|-----------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию гимназии осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом директора гимназии.

Приказом директора гимназии утверждается список автотранспорта, имеющего постоянное разрешение на въезд на территорию учреждения. Допуск этого автотранспорта осуществляется без записи в журнале.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию гимназии и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала гимназии на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории гимназии запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию гимназии осуществляется с письменного разрешения директора гимназии или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от гимназии, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора гимназии (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором гимназии (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию гимназии автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

| № записи | Дата | Марка, гос. номер автомобиля | Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль | Документ, удостоверяющий личность водителя | Цель приезда | Время въезда в ОУ | Время выезда из ОУ | Подпись охранника (вахтера) | Результат осмотра (примечания) |
|----------|------|------------------------------|---|--|--------------|-------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание гимназии.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта 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, внутренний распорядок гимназии, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов (ОВД, ОФСБ) ГОЧС и ПБ, аварийно-спасательных служб, администрации гимназии;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории гимназии, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, 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 ЧОП, дежурному администратору, директору гимназии;
- осуществлять пропускной режим в гимназии 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 гимназии, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), 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 гимназии согласно установленному графику обходов, но не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале «Об оперативной обстановке и принятых мерах»;
- при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию 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.

3.4. Охранник имеет право:

- требовать от учащихся, 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 гимназии;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать милицию.

3.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства гимназии;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте, порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Директор гимназии №12

И.В. Добрук

Приказ № _____
от « ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом

от «___» _____ 20 г.

ИНСТРУКЦИЯ

для должностных лиц по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и учащихся в условиях повседневной деятельности

1. Директор гимназии:

С получением сообщения об угрозе совершения террористического акта (возникновении ЧС) **обязан:**

1.1. Оценить реальность угрозы для учащихся, сотрудников и гимназии в целом.

1.2. Уточнить у охраны сложившуюся на момент получения сообщения обстановку и возможное нахождение подозрительных лиц (предметов) на территории гимназии или вблизи ее.

1.3. Отдать распоряжения:

- о доведении полученного сообщения до территориальных органов 13 МРО УФСБ России по г. Москве и Московской области (тел.:8-495-586-33-69), ГУВД (тел.:02 8-495-408-82-18), ГО ЧС (тел.:8-495-408-72-22), Единой дежурной диспетчерской службы администрации муниципального района (ЕДДС) тел.:8-495-408-30-36, Дежурный Министерства образования (тел.8-495-238-36-61 - круглосуточно; тел.: 8-495-238-14-65, 8-495-238-46-03 – с 8.00 до 22.00)

- об усилении охраны гимназии, приведении в готовность аварийно-спасательных формирований.

1.4. Поставить задачу на ограничение доступа посторонних лиц на охраняемую ими территорию, обязать их немедленно докладывать при обнаружении подозрительных лиц (предметов) ему лично или через секретаря

1.5. Организовать немедленную эвакуацию персонала с угрожаемого участка (места) территории гимназии, при невозможности определения конкретного участка (места) проведения террористического акта (ЧС) - со всего объекта.

1.6. Осуществлять контроль доведения сообщения об угрозе совершения террористического акта до территориальных органов МВД, ФСБ, ЕДДС.

1.7. Отдать распоряжение заместителю по безопасности на пропуск спецподразделений УФСБ, ГУВД, ГУ ЧС и ПБ Московской области и сопровождение их по территории гимназии к месту вероятного поражения (очагу ЧС).

1.8. Отдать распоряжения завхозу гимназии о подготовке помещения или места для работы штаба по проведению контртеррористической операции, об оповещении и сборе специалистов, способных проконсультировать прибывающие силы правоохранительных органов, о подготовке документации (паспорт антитеррористической защищенности гимназии, паспорт безопасности, план антитеррористической защищенности и т.д.).

1.9. При реальной угрозе проведения крупномасштабного террористического акта (ЧС) отдать распоряжение на прекращение занятий

1.10. До прибытия сил, планируемых для участия в аварийно-спасательных и других неотложных работах, приступить к проведению первоочередных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности учащихся и сотрудников.

1.11. С прибытием ГНР (оперативной группы) УВД муниципального района доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.

1.12. Организовать встречу спецподразделений ФСБ, МВД, ГУ ЧС и ПБ Московской области, обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС).

1.13. Осуществлять контроль за сбором и подготовкой аварийно-спасательных формирований к ликвидации возможных последствий террористического акта (ЧС), в первую очередь, обеспечить спасение и эвакуацию пострадавших, локализацию последствий ЧС.

1.14. Докладить о происшедшем и принятых мерах в администрацию муниципального образования.

2. Дежурный администратор:

С получением сообщения об угрозе проведения террористического акта (возникновения ЧС) **обязан:**

2.1. При получении сообщения из официальных источников (13 МРО УФСБ России по г. Москве и Московской области, УВД муниципального района, ГО ЧС и ПБ Московской области, ЕДДС и др.):

- обратной связью проверить достоверность полученного сообщения;
- записать в журнале полученных и отданных распоряжений (сигналов) дату и время получения сообщения, от кого принято;
- по окончании разговора незамедлительно доложить о нём директору гимназии или лицу, его замещающему.

2.2. При получении сообщения от анонимного источника по телефону:

- зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;
- включить звукозаписывающую аппаратуру, при её наличии, либо подробно записать полученное сообщение, при этом необходимо как можно больше узнать о лице, передающем информацию, и обстоятельствах планируемых им действий;
- в ходе разговора постараться определить пол, примерный возраст звонившего и особенности его речи, а также присутствующий при разговоре звуковой фон (шумы, издаваемые транспортными средствами, аппаратурой, голосами людей и др.);
- попытаться получить от звонившего ответы на следующие вопросы:
 - а) куда, кому, и по какому номеру звонит этот человек?
 - б) выдвигаются ли им какие-либо требования, если выдвигаются, то какие?
 - и) как и когда с ним можно связаться?
 - г) кому вы должны сообщить об этом звонке?
- в ходе разговора, предложить звонившему соединить его с директором гимназии;
- по окончании разговора незамедлительно доложить о нём директору гимназии или лицу, его замещающему;
- после доклада, о полученном сообщении директору гимназии, лицу (его замещающему) надлежит:

а) довести сообщение об угрозе до территориальных органов:

13 МРО УФСБ России по г. Москве и Московской области (тел.:8-495-586-33-69), ГУВД (тел.:02 8-495-408-82-18), ГО ЧС (тел.:8-495-408-72-22), Единой дежурной диспетчерской службы администрации муниципального района (ЕДДС)

тел.:408-30-36, Дежурный Министерства образования (тел.8-495-238-36-61 - круглосуточно; тел.: 8-495-238-14-65, 8-495-238-46-03 – с 8.00 до 22.00).

б) оповестить руководящий состав гимназии в соответствии с распоряжением директора гимназии или по имеющимся спискам;

в) с разрешения директора гимназии при реальной угрозе проведения террористического акта (ЧС) приступить к выводу из работы преподавательский состав и сотрудников гимназии определенным регламентом, с последующей эвакуацией дежурной смены гимназии;

г) исключить доступ посторонних лиц в здание учебного корпуса, кабинет директора и заместителей директора, допуск сотрудников других подразделений осуществлять только с личного разрешения директора или лица, его замещающего.

д) по прибытии на территорию гимназии сотрудников правоохранительных органов подробно проинформировать их о содержании и обстоятельствах полученного сообщения и, в дальнейшем, выполнять их требования.

3. Заместитель директора по организации безопасности обязан:

- доложить о прибытии директору гимназии и уточнить у него задачу на проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- обеспечить своевременное оповещение сотрудников и учащихся гимназии;

- организовать наблюдение за источником опасности и окружающей средой;

- поставить задачу начальникам аварийно-спасательных формирований на обеспечение аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- организовать выдвижение сил и средств аварийно-спасательных формирований объекта к месту ЧС (минирования, взрыва и т.д.);

- организовать медицинскую помощь пострадавшим и эвакуацию их в лечебные учреждения, вывод учащихся и сотрудников в безопасные места;

- обеспечить контроль за мерами безопасности при ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- оповестить членов КЧС, обобщить и подготовить предложения по ликвидации (локализации) последствий ЧС;

- проконтролировать выполнение ранее отданных распоряжений, в первую очередь, об эвакуации сотрудников, не задействованных в обеспечении технологического процесса;

- вести учет прибывших сил и средств аварийно-спасательных формирований и мест их работы, а также контролировать подготовку собственных аварийно-спасательных формирований;

- для организации взаимодействия и решения оперативных вопросов лично находиться в штабе, контролировать своевременность представления докладов об обстановке и ходе работ по ликвидации ЧС или ее последствий, вести дежурную документацию;

- обеспечить непрерывное управление аварийно-спасательными мероприятиями.

4. Сотрудники гимназии обязаны:

- при выходе на работу тщательно осматривать свои рабочие места, а также подсобные помещения и т.д. на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов - мин, снарядов, гранат, самодельных взрывных устройств (СВУ) - в сумках, дипломатах, свертках и т.д.;

- при обнаружении на территории гимназии посторонних лиц совместно с представителями охранных структур принимать меры к их задержанию с последующим сообщением в ДЧ УВД муниципального района. Особое внимание обращать на подозрительное поведение неизвестных лиц, наличие у них каких-либо предметов, свертков и т.д.;

- при появлении вблизи объекта вооруженных лиц незамедлительно ставить в известность директора гимназии (лицо его заменяющего) и работников охраны для последующего информирования 13 МРО УФСБ России по г. Москве и Московской области (тел.:8-495-586-33-69), ГУВД (тел.:02 8-495-408-82-18), ГО ЧС (тел.:8-495-408-72-22), Единой дежурной диспетчерской службы администрации муниципального района (ЕДДС) тел.:8-495-408-30-36, Дежурный Министерства образования (тел.8-495-238-36-61 - круглосуточно; тел.: 8-495-238-14-65, 8-495-238-46-03 – с 8.00 до 22.00);

- оставлять на хранение в течение рабочего дня в отведенных для этого помещениях сумки, чемоданы, кейсы, другие крупногабаритные вещи и предметы.

Директор

И.В.Добрук

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

« ____ » _____ 20__ года

**Обязанности должностных лиц
при возникновении наиболее
вероятных ЧС.**

**1. Попытка вооруженного проникновения на объект и проникновение
вооруженных лиц.**

1.1. Директор.

С получением информации (сигнала) о попытке вооруженного проникновения и проникновении вооруженных лиц **обязан:**

- оценить реальность угрозы для учащихся, персонала и всего объекта в целом;

- лично или через секретаря (диспетчера) сообщить наименование объекта и адрес, с какого направления осуществляется вооруженное проникновение, состав вооруженной группы, от кого поступила информация, другую информацию в территориальные органы:

ДЧ УВД _____ муниципального района (тел. 562-22-20, 02);

1 отделение 10 МРО УФСБ России по г. Москве и Московской области (тел. 562-59-85);

ЕДДС Администрации _____ муниципального района (тел 562-10-38).

- проинформировать об опасности ЧС директоров соседних школ, детских садов и др. предприятий;

- принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости приступить к эвакуации учащихся и сотрудников с угрожаемых направлений, блокированию и обесточиванию опасных участков гимназии;

- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на территорию гимназии сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи и ГУ ЧС и ПБ Московской области;

- с прибытием **ГНР (оперативной группы) ДЧ УВД** муниципального района доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;

- отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать

специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт антитеррористической защищенности объекта, паспорт безопасности, план охраны и обороны объекта и т.д.);

- организовать встречу спецподразделений УФСБ России по г. Москве и Московской области, ГУВД, ГУ ЧС и ПБ Московской области, обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС);

- доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию муниципального образования.

1.2. Заместитель директора по организации безопасности.

С получением информации (сигнала) о попытке вооруженного проникновения и проникновении вооруженных лиц **обязан:**

- доложить об обнаружении подозрительных лиц, транспорта, предметов директору гимназии и уточнить у него задачу на проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- оценить реальность угрозы для учащихся и сотрудников гимназии, наиболее уязвимые участки;
- принять меры к эвакуации учащихся и сотрудников с территории гимназии;
- организовать встречу и сопровождение по территории гимназии подразделений правоохранительных органов и ГУ ЧС и ПБ Московской области;
- оказывать содействие правоохранительным органам;
- докладывать о результатах обследования директору гимназии.

1.3. Дежурный администратор:

С получением информации (сигнала) о попытке вооруженного проникновения или проникновении вооруженных лиц на территорию гимназии

обязан:

Доложить о **происшедшем руководителю объекта и ДЧ УВД Красногорского муниципального района, 1 отделение 10 МРО УФСБ России по г. Москве и Московской области, ЕДДС администрации _____** муниципального района;

- исключить доступ посторонних лиц в кабинет директора;
- действовать согласно указаниям директора.

2. При получении по телефону сообщения об угрозе минирования гимназии (минировании)

2.1. Директор:

При получении сообщения (информации) об угрозе минирования гимназии лично **обязан:**

2.1.1. При наличии определившегося номера сразу записать его.

2.1.2. При наличии звукозаписывающей аппаратуры извлечь кассету с записью разговора и принять меры к ее сохранности. Установить на ее место другую.

2.1.3. При невозможности аудиозаписи разговора:

- дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;
- по ходу разговора отметить пол звонившего и особенности его (ее) голоса (громкий, тихий, грубый, веселый, невнятный и т.д.); темпа речи (быстрый, медленный); произношения (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом); манеры речи (развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями); состояния (спокойное, возбужденное).

2.1.4. В ходе разговора обязательно отметить:

- звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, музыка, звук телерадиоаппаратуры, голоса и др.);
- тип звонка (городской или междугородный);
- зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность.

2.1.5. По возможности в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- а) куда, кому, и по какому телефону звонит этот человек?
- б) какие требования он (она) выдвигает?
- в) выступает ли в роли посредника или представляет группу лиц?
- г) при каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного;
- д) как и когда с ним (ней) можно связаться?
- е) кому сообщить об этом звонке?

2.1.6. Добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия решений или совершения каких-либо действий.

2.1.7. Если возможно, еще в процессе разговора сообщить в правоохранительные органы, а если такой возможности нет - по окончании разговора. Звонок в правоохранительные органы совершить с другого номера телефона.

2.1.8. Проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних предприятий.

2.1.9. Отдать распоряжение на усиление охраны объекта, поиск подозрительных предметов в предполагаемых местах минирования.

2.1.10. Организовать эвакуацию учащихся и сотрудников гимназии с угрожаемого участка (места) территории гимназии, а при невозможности определения конкретной участка (места) - со всего объекта.

2.1.11. **С прибытием ГНР (оперативной группы) ДЧ УВД** _____ муниципального района доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.

2.1.12. Отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию (паспорт антитеррористической защищенности объекта паспорт безопасности план охраны и обороны объекта и т.д.).

2.1.13. Организовать встречу спецподразделений УФСБ России по г. Москве и Московской области, ГУВД, ГУ ЧС и ПБ Московской области и обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению ЧС, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС).

2.1.14. Докладывать о происшедшем и принятых мерах в администрацию муниципального образования.

2.2. Заместитель директора по организации безопасности.

обязан:

2.2.1. Докладывать о прибытии директору гимназии и уточнить у него задачи на проведение неотложных мероприятий.

2.2.2. По распоряжению директора ввести "Режим повышенной готовности".

2.2.3. Провести предварительную оценку обстановки.

2.2.4. Собрать членов КЧС, подготовить данные для работы комиссии.

2.2.5. Организовать встречу и сопровождение по территории гимназии подразделений правоохранительных органов и ГУ ЧС и ПБ.

3. При захвате заложников

3.1. Директор.

С получением информации о захвате заложников на территории гимназии,

обязан:

3.1.1. Сообщить лично или через секретаря:

а), в **дежурную часть УВД _____** **муниципального района**

(тел.);

б), в 1 отделение 10 МРО УФСБ по г. Москве и Московской области (тел.

);

в), в ЕДДС (тел.)

при этом обязательно сообщить наименование организации, её адрес, от кого поступила информация, требования лиц, захвативших заложников и место их нахождения, проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних предприятий.

3.1.2. Принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости подготовить эвакуацию учащихся и сотрудников, посетителей и т.д..

3.1.3. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия.

3.1.4. При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной.

3.1.5. Инициативно не вступать в переговоры с террористами.

3.1.6. Принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на территорию гимназии сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи и территориального органа ГУ ЧС и ПВ Московской области.

3.1.7. Отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт антитеррористической защищенности объекта, паспорт безопасности, план охраны и обороны объекта и т.д.);

3.1.8. С прибытием ГНР (оперативной группы) ДЧ УВД _____ муниципального района доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.

3.1.9. Организовать встречу спецподразделений УФСБ по г. Москве и Московской области, ГУВД, ГУ ЧС и ПБ Московской области и обеспечить им условия для проведения мероприятий.

3.1.10. Докладывать о происшедшем и принятых мерах в администрацию муниципального образования.

3.2. Заместитель директора по организации безопасности. обязан:

3.2.1. Докладывать о прибытии директору гимназии и уточнить у него задачи на проведение неотложных мероприятий.

3.2.2. Провести предварительную оценку обстановки.

3.2.3. Собрать членов КЧС, подготовить данные для работы комиссии.

3.2.4. Организовать встречу и сопровождение по территории объекта подразделений правоохранительных органов и ГУ ЧС и ПБ.

3.3. Действия персонала.

В случае захвата заложников в училище сотрудники **обязаны:**

3.3.1. Запомнить приметы преступников, отличительные черты их лица, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеры поведения, тематику разговоров, вооружение, средства передвижения и т.д.

3.3.2. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия.

3.3.3. По своей инициативе не вступать в переговоры с террористами.

3.3.4. Не вести себя вызывающе.

3.3.5. При необходимости выполнять требования нападающих, без риска для жизни окружающих и своей собственной.

3.3.6. На совершение любых действий спрашивать разрешение у преступников.

3.3.7. При наличии возможности (отсутствии угрозы себе и окружающим) сообщить сотрудникам правоохранительных органов информацию о складывающейся ситуации и преступниках.

3.3.8. При проведении спецслужбами операции по освобождению от преступников директор училища и сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать следующие требования:

-лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться; -не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять Вас за преступников;

-если есть возможность, держаться подальше от проемов дверей и окон; -при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови.

4. При совершении на объекте террористического акта (взрыв, поджог и т.д.) или другой крупной ЧС.

4.1 Директор училища обязан:

4.1.1. Оценить обстановку.

4.1.2. Обеспечить своевременное оповещение персонала (согласно схемы оповещения).

4.1.3. Лично или через секретаря сообщить:

а), в ДЧ УВД _____ муниципального района (тел. 562-22-20);

б), в 1 отделение 10 МРО УФСБ по г. Москве и Московской области (тел. 562-59-85);

в), в ЕДДС (тел. 562-10-38) при этом, обязательно сообщить наименование организации, её адрес, характер происшествия, проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних предприятий.

4.1.4. Принять меры к пресечению возможной паники, провести эвакуацию сотрудников, посетителей и т.д.

4.1.5. С прибытием ГНР (оперативной группы) ДЧ УВД _____ муниципального района доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.

4.1.6. Отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба по ликвидации последствий террористического акта или ЧС, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить необходимую документацию (паспорт антитеррористической защищенности объекта, паспорт безопасности, план охраны и обороны объекта и т.д.).

4.1.7. Организовать встречу спецподразделений МВД, ФСБ, ГУ ЧС и МБ Московской области и обеспечить им условия для проведения мероприятий по локализации и ликвидации последствий террористического акта (ЧС).

4.1.8. Организовать оказание медицинской помощи пострадавшим и эвакуацию их в лечебные учреждения, вывод персонала в безопасные места.

4.1.9. Докладить о происшествии и принятых мерах в администрацию муниципального образования.

4.2. Заместитель руководителя объекта по безопасности. обязан.

4.2.1. Докладить о прибытии директору училища и уточнить у него задачу по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ. 4.2.2. Принять доклад от старшего смены охраны.

4.2.3. Принять экстренные меры по защите персонала объекта.

4.2.4. Организовать встречу и сопровождение по территории объекта подразделения правоохранительных органов и ГУ ЧС и ПБ Московской области;

4.2.5. По прибытии сотрудников правоохранительных органов доложить им оперативную обстановку и действовать по их указаниям.

4.2.6. Обеспечить немедленное доведение сигнала о возникновении ЧС до руководящего состава, рабочих и служащих, обеспечить сбор членов КЧС.

4.2.7. Принять участие в работе КЧС, своевременно доводить распоряжения председателя КЧС и вышестоящих органов до исполнителей.

4.2.8.0 ходе и результатах мероприятий по ликвидации последствий (локализации) чрезвычайной ситуации докладывать в администрацию муниципального образования.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ТЕРРОРИЗМУ
И ЭКСТРЕМИЗМУ
(200_/200_ учебный год)**

| Срок проведения | Мероприятие | Ответственный |
|--|--|--|
| Перед каждым уроком, внеучебным и внеклассным мероприятием | Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов | Работник, проводящий занятие, внеучебное или внеклассное мероприятие |
| Ежедневно | Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов | Сотрудники охраны |
| | Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности | Сотрудники охраны |
| | Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (дымоудаления, автоматического пожаротушения и т.п.) | Заместитель директора по безопасности |
| | Контроль работы сотрудников охраны | Заместитель директора по безопасности |
| | Контроль соблюдения пропускного режима | Дежурный администратор |
| | Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации | Слесарь-сантехник |
| | Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и | Заместитель директора по |

| | | |
|-------------|---|---------------------------------------|
| Еженедельно | исправности | безопасности |
| | Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов | Заместитель директора по АХЧ |
| | | |
| Ситуационно | Контроль выполнения настоящего плана | Директор |
| | Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации | Директор |
| | Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления | Заместитель директора по безопасности |
| | Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления | Классный руководитель |
| | Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся | Секретарь учебной части |
| | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий | Директор, заместители директора |
| | Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Назначенные лица |
| | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для учащихся | Директор, заместители директора |
| | Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Назначенные лица |
| | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) | Директор, заместитель |

| | | |
|----------|---|--|
| | безопасности ремонтных работ | директора по АХЧ |
| | Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Назначенные лица |
| | Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности | Заместитель директора по безопасности |
| | | |
| Август | Проведение КШУ | Директор |
| | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса | Директор |
| | Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний» | Заместитель директора по безопасности |
| Сентябрь | Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний» | Заместитель директора по безопасности |
| | Встреча учащихся с представителями МЧС | Заместитель директора по воспитательной работе |
| | Беседа с учащимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Октябрь | Проведение плановой эвакуации учащихся | Заместитель директора по безопасности |
| | Встреча учащихся с представителями ФСБ | Заместитель директора по воспитательной работе |
| | Проведение организационных мероприятий по обеспечению безопасности при праздновании «Дня народного единства» | Заместитель директора по безопасности |
| Ноябрь | Обеспечение дополнительных мер безопасности при праздновании «Дня народного единства» | Заместитель директора по безопасности |
| Декабрь | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер | Заместитель директора по |

| | | |
|---------|---|--|
| | безопасности новогодних мероприятий | безопасности |
| Январь | Встреча учащихся с представителями ОВД | Заместитель директора по воспитательной работе |
| | Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни | Заместитель директора по безопасности |
| Февраль | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества» | Заместитель директора по безопасности |
| Март | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Международный женский день» | Заместитель директора по безопасности |
| Апрель | Встреча учащихся с представителями ГПС | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Май | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Последний звонок» | Заместитель директора по безопасности |
| Июнь | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности на выпускных вечерах | Заместитель директора по безопасности |

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № ____

« ____ » _____ 200 ____ г

П Л А Н
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ
АКТОВ

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Место проведения | Исполнитель | Отметка о выполнении |
|-------|---|-----------------|------------------|-------------|----------------------|
| 1. | На классных часах провести беседы: 1. Пропаганда утраченных за | | | | |

| | | | | | |
|-------|--|-----------------|------------------|-------------|----------------------|
| | <p>последние годы ценностей, способных объединять людей в борьбе с всеобщей опасностью терроризма.</p> <p>2. Разоблачения разрушительной сущности и деструктивных целей терроризма, а также тактических приемов «оболванивания» молодежи организаторами террористической деятельности.</p> <p>3. Внедрения правовых знаний, информирования учащихся о юридических последствиях участия в подготовке и осуществлении актов терроризма, других насильственных действий.</p> <p>4. Формирования антитеррористического сознания подрастающего поколения.</p> | | | | |
| 2. | Реализация эффективных мер защиты школы и подготовки планов действия постоянного состава в чрезвычайных ситуациях, вызванных актами терроризма. | | | | |
| 3. | Разработать инструкцию и обучить действиям учащихся школы при обнаружении бесхозных предметов в школе, на улице и в общественном транспорте. | | | | |
| 4. | Провести занятия с учителями школы к проявлениям бдительности к бесхозным предметам, наблюдательности к посторонним лицам в школе и регулированию поведения учащихся. | | | | |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Место проведения | Исполнитель | Отметка о выполнении |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| 8. | | | | | |

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА по УВР _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)

ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА по ВР
 _____ (_____)

ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА по АХЧ _____ (_____)

Приложение 7

**Инструкция
 руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности,
 антитеррористической защищенности сотрудников и учащихся
 в условиях повседневной деятельности**

В своей деятельности по обеспечению безопасности руководитель образовательного учреждения должен руководствоваться следующими положениями.

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» в редакции от 30.12.2008 г. (с последующими изменениями и дополнениями);
- Указ президента РФ от 15.02.2006 г. №116 «О мерах по противодействию терроризму» (с последующими изменениями и дополнениями);

- другие законы, постановления, приказы и распоряжения по подготовке и проведению массовых мероприятий, организации выездов на экскурсии и мероприятия, по безопасному содержанию учреждений и зданий.

2. Организовать и лично руководить планированием мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности учащихся и сотрудников вверенного учреждения:

- руководить разработкой и внесением соответствующих дополнений, изменений разделов «Паспорта антитеррористической защищенности образовательного учреждения»; «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, ОФСБ, ОГПН, ГПС), руководством охранных предприятий, представителями администрации города;
- беседы, диспуты, вечера на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма (методы организации и проведения террористами зверских замыслов и акций, повышение бдительности и умения распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов);

3. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закреплённой территории, имеющихся и строящихся (находящихся в ремонте) зданий, сооружений, завоза продуктов и имущества, содержания спортивных комплексов и сооружений, конференц-залов и других аудиторий и помещений.

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 образовательного учреждения.

5. Обязать педагогов учреждения проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с учащимися на предмет взрыво- и другой безопасности.

6. Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с ОВД, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с ОГИБДД. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников милиции, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

7. Для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проведении общешкольных мероприятий, руководствоваться «Паспортом антитеррористической защищенности ОУ». Лично проводить инструктажи должностных лиц, ответственных за закреплённые участки деятельности, лиц, обеспечивающих мероприятие, в т. ч. принимающих непосредственное участие в этом мероприятии родителей.

8. Усилить въезды на территорию (ворота, шлагбаумы, противотаранные средства), входы в здания и помещения. Укрепить окна первых этажей металлическими распашными решетками, открывающимися без ключей (или оборудованием распашной

решеткой не менее чем одного окна на комнату; замок должен закрываться изнутри; ключи от таких решеток хранить в помещениях в футляре в опечатанном виде).

Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории образовательного учреждения.

10. Исключить пользование территорией в каких-либо целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков) круглосуточно.

11. Добиться исполнения администрацией города запрещения самовольного размещения контейнеров, гаражных устройств и других несанкционированных построек на территории образовательного учреждения или в непосредственной близости от него, запрета на складирование и хранение каких-либо опасных материалов.

12. Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в образовательном учреждении, особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через хозяйственные входы. Для оказания помощи в проведении контроля за массовым входом и выходом учащихся и сотрудников учреждения, назначать в помощь охране дежурных педагогов. С началом занятий (по решению руководителя,) необходимо содержать входы закрытыми на устройство (засов, ограничитель открывания двери и т.д.)

Диалог с посетителями, в т.ч. лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность, и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия (определенного приказом по образовательному учреждению). Не разрешать посетителям бесконтрольно обходить учреждение, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

13. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми. Определить ответственных за их содержание и порядок хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.

14. Иметь систему звонкового и громкоговорящего оповещения сотрудников и учащихся для доведения сигналов и соответствующих команд, систему аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.

15. Определить порядок, периодичность проверок, ответственными лицами исправности содержания 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 учащихся и сотрудников.

16. Ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения ими охранных функций согласно договорным обязательствам. Требовать от руководства охранного предприятия постоянного контроля за несением службы охранниками и укомплектования поста документацией в соответствии с утвержденным перечнем документов.

17. Четко определить порядок посещения образовательного учреждения родителями, порядок сопровождения и места ожидания, встречи детей; порядок допуска детей, задержавшихся по каким-либо причинам.

18. Оборудовать и содержать в местах широкого доступа учащихся и родителей наглядную агитацию по недопущению правонарушений и ответственности за ложные сообщения об угрозах террористических актов ("телефонный терроризм"), а также информацию об охранной организации и стоимости охранных услуг.

19. Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с правоохранительными органами (ОВД, ОФСБ, ГПС), отделами администрации (ГОЧС и ПБ, ОРБ).

20. О случаях обнаружения признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в соответствующие службы города и в Управление образования.

от « __ » _____ 200__ г.

И Н С Т Р У К Ц И Я **ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПРЕДМЕТА,** **ПОХОЖЕГО НА ВЗРЫВНОЕ УСТРОЙСТВО**

1. Общие требования безопасности

В целях предотвращения взрывов в школе:

Установить прочные двери на подвалах и навесить на них замки.

Опечатать чердачные и подвальные помещения.

Проверить все пустующие помещения в школе.

Обращать внимание на незнакомых людей, в здание школы, постоянному составу расспрашивать цель их прибытия, по возможности проверять документы. Любые подозрительные люди во дворе школы и любые странные события должны обращать на себя внимание постоянного состава и учащихся.

1.5 В случае обнаружения подозрительных предметов: бесхозных (забытых) вещей, посторонних предметов – надо, не трогая их, немедленно сообщить администрации школы (администрация школы сообщает в милицию).

В качестве маскировки для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки, кошельки, банки из-под напитков и т.п. Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с взрывными устройствами или предметами, подозрительными на взрывное устройство-это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!

1.6 Ежедневно осуществлять обход и осмотр территории и помещений с целью обнаружения подозрительных предметов.

1.7 Запретить парковку автомобилей на территории школы.

1.8 Контейнеры – мусоросборники установить за пределами здания школы.

1.9 Довести до всего постоянного состава номера телефонов, по которым необходимо поставить в известность определенные органы при обнаружении подозрительных предметов или угрозы террористического акта.

2. Требования безопасности перед началом занятий.

2.1. Дежурная по школе обязана:

- перед заступлением на дежурство осуществить обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) с целью обнаружения подозрительных предметов;
- при обнаружении подозрительного предмета сообщить администрации школы (по телефону) и в здание школы не кого не допускает (до их прибытия);
- при приемке помещений, осуществлять проверку состояния сдаваемых помещений.

2.2. Дворник обязан:

- перед уборкой территории осуществлять обход и осмотр территории вокруг здания школы с целью обнаружения подозрительных предметов;
- при обнаружении подозрительного предмета на территории школы сообщить администрации школы и к подозрительному предмету не кого не допускает (до их прибытия).

2.3. Дежурный учитель по школе обязан:

- осуществить обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) с целью обнаружения подозрительных предметов;

- при обнаружении подозрительного предмета сообщить администрации школы (по телефону) и в здание школы не кого не допускает (до их прибытия).

3. Требования безопасности во время занятий.

3.1. Заместитель директора школы по УВР, ВР и АХЧ не реже двух раз во время уроков осуществлять обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.

3.2. Дежурный учитель и учащиеся по школе после звонка на урок осуществляют обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.

3.3. Охранник школы во время урока не допускает на этажи школы родителей прибывших к классным руководителям, прибывших посетителей к директору школы или к его заместителям записывает в книгу прибывших и сопровождает их до кабинета.

3.4. Постоянному составу и учащимся, охраннику школы запрещается принимать на хранения от посторонних лиц какие – либо предметов и вещей.

4. Требования безопасности при обнаружении подозрительного предмета.

4.1. Действия при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство:

1. Признаки, которые могут указать на наличие взрывное устройство:

- наличие на обнаруженном предмете проводов, веревок, изоляторы;
- подозрительные звуки, щелчки, тиканье часов, издаваемые предметом;
- от предмета исходит характерный запах миндаля или другой необычный запах.

2. Причины, служащие поводом для опасения:

- нахождение подозрительных лиц до обнаружения этого предмета.

3. Действия:

- не трогать, не поднимать, не передвигать обнаруженный предмет!
- пытаться самостоятельно разминировать взрывные устройства или переносить их в другое место
- воздержаться от использования средств радиосвязи в том числе мобильных телефонов вблизи данного предмета;
- немедленно сообщить об обнаруженном подозрительном предмете администрации школы;
- зафиксировать время и место обнаружения подозрительного предмета;
- по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность находясь, по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания или коридора)

4.2. Действия администрации школы при получении сообщения об обнаруженном предмете похожего на взрывное устройство:

- Убедиться, что данный обнаруженный предмет по признакам указывает на взрывное устройство.
- По возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность находясь по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания или коридора).
- Немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в правоохранительные органы по телефонам № _____; _____;
- Необходимо организовать эвакуацию постоянного состава и учащихся из здания и территории школы минуя опасную зону, в безопасное место.
- Далее действовать по указанию представителей правоохранительных органов.

5. Требования безопасности по окончании занятий.

5.1. Заместитель директора школы по УВР обязан, осуществить обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.

5.2. Дежурная по школе при сдаче дежурства сторожу обязана, осуществить обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.

_____ (_____)

Приложение 9

Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством.

| | |
|---|---------------------|
| 1. Граната РГД-5..... | не менее 50 метров |
| 2. Граната Ф-1..... | не менее 200 метров |
| 3. Тротиловая шашка массой 200 граммов..... | 45 метров |
| 4. Тротиловая шашка массой 400 граммов..... | 55 метров |
| 5. Пивная банка 0,33 литра..... | 60 метров |
| 6. Мина МОН-50..... | 85 метров |
| 7. Чемодан(кейс)..... | 230 метров |
| 8. Дорожный чемодан..... | 350 метров |
| 9. Автомобиль типа «Жигули»..... | 460 метров |
| 10. Автомобиль типа «Волга»..... | 580 метров |
| 11. Микроавтобус..... | 920 метров |
| 12. Грузовая автомашина(фургон)..... | 1240 метров |

Приложение 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы № _____

« ____ » _____ 200__ г.

И Н С Т Р У К Ц И Я ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УГРОЗЫ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА ПО ТЕЛЕФОНУ

1. 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;
- своевременно оснащать телефоны школы устройствами АОН и звукозаписывающей аппаратурой;
- не распространять о факте разговора и его содержании;
- максимально ограничить число людей владеющих полученной информацией;

2. 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 милиции по телефону № 02, и дежурному по ФСБ по телефону № _____ о поступившей угрозе номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист;
- при наличии автоматического определителя номера (АОН) записать определивший номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты;
- при использовании звукозаписывающей аппаратуры записать данный разговор и сразу же извлечь кассету (мини-диск) и принять меры к ее сохранности. Обязательно вставить на ее место другую;
- обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и директору школы;
- при необходимости эвакуировать обучающихся и постоянный состав школы согласно плану эвакуации в безопасное место;
- обеспечить беспрепятственную работу оперативно – следственной группы, кинологов и т.д.;

3. 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?

4. 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 разговор» 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.

Заместитель директора
по безопасности жизнедеятельности

_____ (_____)

Приложение 11
УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № ____

«____» _____ 200__ г.

ИНСТРУКЦИЯ **при поступлении угрозы** **террористического акта** **в письменном виде**

1. Общие требования безопасности

- 1.1. Угрозы в письменной форме могут поступить в организацию как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация, записанная на дискете и т.д.)
- 1.2. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом школы обращения с анонимными материалами.

Предупредительные меры (меры профилактики):

- тщательный просмотр секретарями поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр дискет;
- особое внимание необходимо обращать на бандероли, письма, крупные упаковки, посылки, футляры упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.

Цель проверки – не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.

2. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера.

2.1. При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера выполнить следующие требования:

- обращайтесь с ним максимально осторожно;
- уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку;
- постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев;
- если документ поступил в конверте, его вскрытие производится только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами;
- сохраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, ничего не выбрасывайте;
- не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа,

2.2 Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их обнаружением или получением.

2.3. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

2.4. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

2.5. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

Заместитель директора
по безопасности жизнедеятельности

_____ (_____)

Приложение 12

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы № _____

И Н С Т Р У К Ц И Я ПРИ ЗАХВАТЕ ТЕРРОРИСТАМИ ЗАЛОЖНИКОВ

1. Общие требования безопасности.

1.1. Терроризм неотделим от захвата заложников. Наиболее часто жертвами бандитов становятся беззащитные дети, женщины и старики. Прикрываясь людьми как живым щитом, террористы получают возможность диктовать властям свои условия. В случае невыполнения выдвинутых требований они, как правило, угрожают убить заложников или взорвать их вместе с собой.

1.2. Предупредительные меры (меры профилактики):

- направлены на повышение бдительности;
- строгий режим пропуска;
- установление систем наблюдения и сигнализации различного назначения;
- постоянный состав школы должен быть проинструктирован и обучен действиям в подобных ситуациях.

Все это, поможет в какой-то степени снизить вероятность захвата заложников на территории и в расположении организации.

2. При захвате заложников.

2.1. Действия при захвате заложников:

- о случившемся немедленно сообщить в нужную инстанцию и директору школы по телефонам: директор школы тлф. № _____, милиция 02, ФСБ тлф № _____; тлф. № _____ городской отдел образования, тлф № _____ отдел образования _____ района;
- по своей инициативе в переговоры с террористами не вступать;
- при необходимости выполнять требования захватчиков, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не противоречить террористам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной;
- не провоцировать действия, могущие повлечь за собой применение террористами оружия;

- обеспечить беспрепятственный проезд (проход) к месту происшествия сотрудников соответствующих органов силовых структур;
- с прибытием бойцов спецподразделений ФСБ и МВД подробно ответить на вопросы их командиров и обеспечить их работу.

2.2. Для обеспечения привития знаний и навыков постоянного состава школы по вопросам профилактики и действиям в условиях угрозы: террористических актов с учетом особенностей размещения, территории руководителем организации по местными органами ФСБ и МВД разрабатываются Инструкции ... и План действий... по обеспечению безопасности постоянного состава и учащихся школы.

3. Что делать, если вас захватили в заложники?

3.1. Не поддавайтесь панике.

3.2. Ведите себя достойно - переносите заключение без слёз, жалоб и причитаний. Даже охранники, если они, конечно, не совсем потеряли человеческий облик, будут испытывать к вам уважение.

3.3. Спросите у охранников, можно вам читать, писать, пользоваться средствами личной гигиены и т.д..

3.4. Если вам дали возможность говорить по телефону с родственниками, держите себя в руках. Не плачьте, не кричите, говорите коротко по существу.

3.5. Обязательно ведите счет времени, отмечая с помощью спичек, камешков или черточек на стене прошедшие дни.

3.6. Постарайтесь вступить в эмоциональный контакт с бандитами, которые вас охраняют, Иногда бывает и так, что им строжайше запрещено отвечать на вопросы заложников. Тогда разговаривайте как бы самим с собой, читайте стихи или вполголоса пойте.

3.7. Постоянно тренируйте память. Вспоминая, например исторические даты, фамилии одноклассников, номера телефонов коллег по работе или учебы и т.д.

3.8. Не давайте ослабнуть сознанию. Если есть возможность, обязательно соблюдайте правила личной гигиены. Человек, который перестает чистить каждый день зубы бриться, очень быстро опускается морально.

3.9. Насколько позволяют силы и пространство помещения, занимайтесь физическими упражнениями.

3.10. Никогда не теряйте надежду на благополучный исход.

Заместитель директора
по безопасности жизнедеятельности

_____ (_____)

Приложение 13

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы № _____

« _____ » _____ 200__ г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ ПЕРСОНАЛА И УЧАЩИХСЯ В УСЛОВИЯХ ВОЗМОЖНОГО БИОЛОГИЧЕСКОГО ЗАРАЖЕНИЯ.

1. Возникновение и распространение инфекционных заболеваний

В результате применения бактериологического заражения возможны массовые заболевания постоянного состава и учащихся особо опасными инфекционными болезнями людей (чума, холера, натуральная оспа, сибирская

язва) и животных (чума крупного рогатого скота, ящур, сап, сибирская язва и др.).

1.2. Возбудителями инфекционных заболеваний являются болезнетворные микроорганизмы (бактерии, риккетсии, вирусы, грибки) и вырабатываемые некоторыми из них яды (токсины). Они могут попасть в организм человека при работе с зараженными животными, загрязненными предметами - через раны и трещины на руках, при употреблении в пищу зараженных продуктов питания и воды, недостаточно обработанных термически, воздушно-капельным путем при вдыхании.

Внешние признаки инфекционного заболевания появляются не сразу с момента внедрения патогенного микроба в организм, а лишь через некоторое время. Время от момента внедрения микроорганизма до проявления болезни называют инкубационным периодом. Продолжительность инкубационного периода у каждого инфекционного заболевания разная: от нескольких часов до нескольких недель.

1.4. Инфекционные заболевания отличаются от всех других тем, что достаточно быстро распространяются среди людей.

1.5. Все инфекционные заболевания заразны и передаются от больного человека или больного животного к здоровому.

2. Пути передачи инфекции.

- Фекально-оральным путем передаются все кишечные инфекции («болезни грязных рук»); патогенный микроб с калом, рвотными массами больного человека или бактерионосителя попадает на пищевые продукты, воду, посуду, а затем через рот попадает в желудочно-кишечный тракт здорового человека, вызывая заболевание (так, в частности, происходит распространение дизентерии);
- Воздушно-капельным путем распространяются все вирусные заболевания верхних дыхательных путей, в первую очередь грипп: вирус со слизью чихания или разговоре попадает на слизистые верхних дыхательных путей здорового человека, который при этом заражается и заболевает.
- Жидкостный путь передачи характерен для так называемых кровяных инфекций; переносчиками этой группы заболеваний служат кровососущие насекомые: блохи, вши, клещи, комары (таким образом передаются чума, сыпной тиф);
- Переносчиками зоонозных инфекций служат дикие и домашние животные; заражение происходит при укусах или при тесном контакте с больным животным (типичный представитель таких заболеваний - бешенство);
- Контактным или контактно-бытовым путем происходит заражение большинством венерических заболеваний при тесном общении здорового человека с больным (контактно-бытовым путем передаются и грибковые заболевания на коже и ногтях).

Заместитель директора
по безопасности жизнедеятельности

_____ (_____)

Приложение 14

Рекомендации должностному лицу по предотвращению террористических актов

Действия должностных лиц при угрозе взрыва.

Не допустить паники и расползания слухов.

Немедленно сообщить об угрозе по телефону «01».

О полученной информации сообщить только начальнику своей службы безопасности или специально подготовленной группе сотрудников.

Своими силами, не дожидаясь прибытия специалистов, по заранее разработанному плану организовать осмотр всех помещений с обязательным участием и опросом их персонала.

Не прикасаться к предметам, похожим на взрывоопасные.

Нанести на схему объекта места обнаруженных предметов, похожих на взрывоопасные (для передачи руководителю оперативной группы).

Прекратить все работы, в т.ч. погрузочно-разгрузочные.

Отвести после досмотра на безопасное расстояние автотранспорт, припаркованный у здания.

Проанализировать обстановку и принять решение на эвакуацию (вывод) персонала за пределы опасной зоны.

-приведение в готовность средств пожаротушения

организация охраны объекта

организация встречи правоохранительных органов и оказание содействия им

Действия должностных лиц при срабатывании взрывного устройства

-информирование оперативно-дежурной службы территории

-выявление обстановки

-организация эвакуации персонала

-оказание помощи пострадавшим

-организация встречи пожарных, милиции, медицинского персонала

-выяснение личности пострадавших и информирование их родственников о случившемся

-оказание помощи в проведении следственных действий

Действия должностных лиц при захвате заложников

-информирование оперативно-дежурной службы о случившемся

-организация эвакуации оставшихся не захваченных людей за пределы территории объекта

уточнение местонахождения террористов и заложников, требований террористов, состояния заложников

-организация наблюдения до приезда оперативной группы

-организация встречи оперативной группы, передачи ей плана-схемы здания с отметкой о местонахождении заложников

Действие должностных лиц при ведении телефонного разговора при угрозе взрыва.

Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего, включите магнитофон (если он подключен к телефону), сослнитесь на некачественную работу аппарата, чтобы полностью записать разговор.

Не вешайте (не кладите) телефонную трубку по окончании разговора, в процессе разговора изыщите возможность с другого телефона проверить выход абонента через автозал ГТС тел.№ _____

От заявителя попытаться выяснить:

1. Когда взрывное устройство должно взорваться?
2. Где заложено взрывное устройство?
3. Что за взрывное устройство, как оно выглядит?
4. Если еще взрывное устройство?
5. С какой целью заложено взрывное устройство?
6. Какие требования он (они) выдвигает?
7. Вы один или состоите в какой-либо организации?

Весь разговор задокументировать с указанием даты и времени.

Из разговора попытаться определить:

- личность говорящего (мужчина, женщина, ребенок, возраст);
- речь (быстрая, медленная, внятная, неразборчивая, искаженная);
- акцент (местный, не местный, какой национальности);
- дефекты речи (заикается, шепелявит, картавит, говорит в «нос»);
- язык (изъяснения: культурное, непристойное);
- голос (высокий, низкий, хрипловатый), другие особенности;
- манера (спокойный, сердитый, последовательный, сбивчивый, эмоциональный, насмешливый, назидательный);
- фон, шум (заводское оборудование, поезд, музыка, животные, смешение звуков, уличное движение, вечеринка).

После поступления информации сообщить:

Дежурному Управления ФСК тел. № _____
Дежурному ГРОВД тел. № _____
Управлению ГОЧС района тел. № _____
Руководителю организации тел. № _____

Не сообщайте об угрозе никому, кроме тех, кому об этом необходимо знать в соответствии с инструкцией.

Приложение 15

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
наблюдений при получении угрозы
по телефону**

| № | Характеристика | Наблюдение |
|---|--|------------|
| 1 | Пол (мужчина, женщина) | |
| 2 | Возраст (подросток, молодой, средний, пожилой) | |
| 3 | Речь (темп, наличие акцента, наличие дефектов, попытки изменить тембр голоса) | |
| 4 | Голос (громкость, высота) | |
| 5 | Предполагаемое психологическое состояние (возбужденное, вялое, неадекватное, спокойное, другое) | |
| 6 | Наличие звукового (шумового) фона (шум автодороги, железной дороги, рядом ведущиеся разговоры и т.д.) | |

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)
____ час _____ мин « _____ » _____ 200_г.
(время и дата получения звонка)

Примечания:

1. Данный лист заполняется по свежим впечатлениям от звонка лицом, получившим звонок, сразу после доклада руководителю. При проведении эвакуации

из здания контрольный лист взять с собой и передать сотрудникам спецслужб по их требованию или самостоятельно.

2. Трубку после окончания разговора на рычаги аппарата не класть, накрыть ее предметом, исключающим прослушивание разговоров, ведущихся в помещении, где установлен телефон (меховая шапка, пиджак, шарф, кофта и т.д.), желательно до прибытия спецслужб разговоры в помещении прекратить, а руководителю позвонить в милицию по телефону 02 и участковому - _____, доложить из другого помещения (воспользоваться другим телефоном, мобильным).

3. Данный бланк листа наблюдений постоянно иметь у телефонов: руководителя, его заместителей, секретаря и у других телефонов, номера которых широко известны.

Приложение 16

ПАМЯТКА ДЕЙСТВИЯ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ИЛИ УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

В случае ЧС директор школы обязан:

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя (тел. 222-23-23) и сообщить о случившемся в территориальные подразделения ФСБ и МВД, а также муниципальный орган власти (МОВ) по телефонам:

ФСБ – 222-22-22;

МВД – 222-22-23;

МОВ – 222-22-24;

- при вынужденной эвакуации из здания организовать и проконтролировать выход учащихся и персонала школы через основные и запасные выходы согласно плану эвакуации;

- обеспечить принятие мер по организации охраны имущества школы;

- о факте эвакуации незамедлительно сообщить непосредственному руководителю и в территориальные подразделения ФСБ и МВД, а также муниципальный орган власти (МОВ);

При поступлении угрозы по телефону директор школы обязан:

- постараться дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге. По ходу разговора постараться определить пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);

- темп речи: быстрый, медленный, неравномерный (с паузами);

- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с характерным акцентом или диалектом;

- манера речи: развязная, напористая, неуверенная, вкрадчивая, с издевкой;

- характер лексики: с речевыми штампами и с часто повторяющимися словами-паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными;

- обязательно отметить звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле-или радиоаппаратуры, голоса и другое);

- отметить характер звонка (городской или междугородний);

- зафиксировать точное время начала и конца разговора;

- постараться в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?;

- какие конкретные требования он (она) выдвигает?;

- выдвигает требование он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?;

- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?;
- кому директор должен или может сообщить об этом звонке?;
- постараться добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия решения или совершения каких-либо действий;
- если возможно, еще в процессе разговора сообщить о нем своему непосредственному руководителю и в территориальные подразделения ФСБ и МВД, а также муниципальный орган власти (МОВ), если нет – немедленно по окончании разговора;
- максимально ограничить число людей, владеющих полученной информацией.

Далее действовать согласно указаниям старшего оперативного начальника.

При угрозе террористического акта (обнаружение предмета, похожего на взрывное устройство или получение сообщения о заложенном взрывном устройстве) директор школы должен:

- сообщить о случившемся в территориальные подразделения ФСБ и МВД, а также муниципальный орган власти (МОВ) и своему непосредственному руководителю;
- обеспечить эвакуацию учащихся и персонала из здания школы, согласно Плану эвакуации и проверку наличия учащихся;
- организовать передачу учащихся их родителям (доверенным лицам);
- организовать силами технического персонала и преподавателей охрану здания с целью не допустить в здание посторонних лиц до прибытия представителей территориальных подразделений ФСБ и МВД, а также муниципального органа власти (МОВ);
- встретить представителей территориальных подразделений ФСБ и МВД и муниципального органа власти (МОВ) и:
 - сообщить старшему о наличии людей в школе;
 - передать план расположения помещений школы, при возможности указав на нем, где находится предмет, похожий на взрывное устройство;
 - передать другие значимые сведения (кто мог позвонить о закладке взрывного устройства, оставить предмет, похожий на него, кто из посторонних лиц и с какой целью приходил в школу и т.д.);
- оставаться с представителями территориальных подразделений ФСБ и МВД, и муниципального органа власти (МОВ) до конца обследования здания школы и выполнять требования старшего группы об открытии помещений или о приглашении учащихся и преподавателей для проведения следственных действий;
- приступить к занятиям в образовательном учреждении только после выдачи акта об отсутствии взрывного устройства за подписью старшего оперативного начальника.

При возникновении пожара в школе необходимо:

- сообщить о случившемся в территориальное подразделение МЧС, МВД, муниципальный орган власти (МОВ) и своему непосредственному руководителю;
- оповестить персонал школы о случившемся, если не сработала система автоматического оповещения о пожаре (или ее нет);
- обеспечить эвакуацию учащихся и персонала из здания школы, согласно Плану эвакуации и проверку наличия учащихся;
- организовать передачу учащихся их родителям (доверенным лицам);
- обеспечить отключение энергопитания всех систем, кроме противопожарной защиты;
- принять меры по локализации пожара своими силами, с использованием первичных средств пожаротушения;
- принять меры по недопущению посторонних в здание школы;
- встретить пожарных и спасателей, сообщить командиру расчета:
 - о наличии в здании школы людей, а также о том, где и с какой целью они там находятся;

- о месте возникновения пожара, указав его на схеме расположения помещений;
- о местах нахождения наиболее ценных документов, оборудования и инвентаря школы, указав их на плане;
- допускать работников школы и учащихся в здание школы только с разрешения руководителя противопожарной службы;
- до прибытия наряда милиции организовать охрану здания школы и вынос имущества силами работников школы.

При угрозе возникновения пожара в школе (возникновение пожара на соседних со школой объектах, когда есть высокая вероятность перехода огня на здание школы или когда создается сильное задымление, несущее угрозу здоровью учащихся и персонала):

- сообщить о случившемся в территориальное подразделение МЧС, МВД, муниципальный орган власти (МОВ) и своему непосредственному руководителю;
- оповестить персонал школы о случившемся;
- обеспечить эвакуацию учащихся и персонала из здания школы, согласно Плану эвакуации и проверку наличия учащихся;
- организовать передачу учащихся их родителям (доверенным лицам);
- силами преподавателей и технического персонала организовать охрану школы и защиту здания от огня, используя при этом подручные средства пожаротушения (внутренние пожарные краны, огнетушители и др.);
- организовать наблюдение за развитием событий.

При срабатывании взрывного устройства:

- сообщить о случившемся в территориальные подразделения ФСБ и МВД, а также муниципальный орган власти (МОВ) и своему непосредственному руководителю;
- выяснить обстановку (место взрыва, наличие возгорания и т.п.);
- обеспечить эвакуацию учащихся и персонала из здания школы, согласно Плану эвакуации и проверку наличия учащихся;
- организовать передачу учащихся их родителям (доверенным лицам);
- выяснить наличие пострадавших;
- организовать эвакуацию пострадавших и оказание им первой медицинской помощи силами персонала школы;
- организовать встречу пожарных и спасателей, скорой помощи, наряда милиции и сообщить им:
 - о наличии и местонахождении пострадавших;
 - план расположения помещений школы с указанием места срабатывания взрывного устройства;
 - другие имеющиеся сведения;
- оказать возможную помощь сотрудникам МВД при проведении следственных действий.

При захвате учащихся или персонала в заложники:

- немедленно вывести не подвергшийся захвату персонал и учащихся из здания школы, организовать проверку наличия учащихся, преподавателей и персонала, передачу детей прибывшим родителям (доверенным лицам);
- сообщить о случившемся в территориальные подразделения ФСБ и МВД, а также муниципальный орган власти (МОВ) и своему непосредственному руководителю;
- уточнить местонахождение террористов и заложников, их требования, психическое состояние;
- организовать наблюдение за зданием школы с целью не допустить проникновения в него посторонних;
- организовать встречу следственно-оперативной группы УВД, сообщить все сведения, которыми вы обладаете о террористах и захваченных им
- и людях. Передать следственно-оперативной группе УВД план

**ПАМЯТКА
по действиям работников охраны
при ЧС и угрозе их возникновения**

В случае ЧС сотрудник охраны обязан:

- незамедлительно поставить в известность руководителя образовательного учреждения и сообщить о случившемся в территориальные подразделения ФСБ и МВД России по телефонам: _____

- при вынужденной эвакуации из здания обеспечить организованный выход детей и персонала школы через основные и запасные выходы согласно Плану эвакуации;

- принять меры по организации охраны имущества школы;
- о факте эвакуации незамедлительно сообщить оперативному дежурному частного охранного предприятия (далее действовать по указанию старшего оперативного начальника).

При поступлении угрозы по телефону сотрудник охраны обязан:

- постараться дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге. По ходу разговора постараться определить пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);
- темп речи: быстрый, медленный, неравномерный (с паузами);
- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с характерным акцентом или диалектом;
- манера речи: развязная, напористая, неуверенная, вкрадчивая, с издевкой;
- характер лексики: с речевыми штампами и с часто повторяющимися словами-паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными;

- обязательно отметить звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле-или радиоаппаратуры, голоса и др.);

- отметить характер звонка (городской или междугородний);
- зафиксировать точное время начала и конца разговора;

- постараться в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?;
- какие конкретные требования он (она) выдвигает?;
- выдвигает требование он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?;

- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?;
- кому он должен или может сообщить об этом звонке?;

- постараться добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия решения или совершения каких-либо действий;

- если возможно, еще в процессе разговора сообщить о нем руководителю образовательного учреждения, если нет – немедленно по окончании разговора;

- максимально ограничить число людей, владеющих полученной информацией;

- доложить о случившемся руководителю образовательного учреждения, оперативному дежурному и в правоохранительные органы по телефонам: _____

В большинстве случаев взрывное устройство (ВУ) или подозрительный предмет обнаруживают либо работники школы, учащиеся или их родители, которые информируют о находке ближайшего к ним охранника или звонят на пост

дежурному, либо сами работники охраны при обходе здания и территории, проведении контрольных рейдов и т.п.

1. При обнаружении ВУ работником охраны он обязан незамедлительно:

- сообщить о находке руководителю образовательного учреждения, старшему смены, в милицию и дежурному ЧОП;
- вызвать оперативную группу, группу усиления постов (или другие силы, имеющиеся в ЧОП);
- при возможности, отойти от места обнаружения ВУ на безопасное расстояние (см. таблицу), не допускать к ВУ посторонних лиц.

При этом работник охраны обязан сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте его обнаружения, характер помещения, либо близость других зданий и сооружений, дать предварительную оценку возможных последствий в случае взрыва.

2. При получении информации об обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов старший смены и (или) оперативный дежурный ЧОП обязан:

- зарегистрировать точное время получения сообщения и его содержание;
- выяснить сведения о заявителе, об обстоятельствах, при которых был обнаружен взрывоопасный или подозрительный предмет (время, место, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость других помещений либо объектов, возможные последствия в случае взрыва);
- предупредить заявителя о грозящей опасности, о недопустимости каких-либо действий в отношении подозрительного предмета, просить его предупредить о происшедшем находящихся поблизости других людей и призвать их покинуть опасную зону.

3. После получения сигнала об обнаружении ВУ старший смены обязан:

- немедленно доложить о случившемся в дежурную часть ГУ ГО и ЧС, МВД, ФСБ, и другие компетентные службы;
- оповестить администрацию школы;
- запросить на место обнаружения ВУ имеющиеся в наличии дежурные силы ЧОП.

4. На месте обнаружения ВУ работники охраны (обнаружившие, либо прибывшие по команде дежурного) обязаны:

- принять меры к ограждению ВУ или подозрительного предмета (с использованием подручных средств либо сигнальной ленты);
- обеспечить оцепление опасной зоны;
- не допускать в опасную зону людей и транспорт;
- открыть все запасные выходы и способствовать эвакуации работников и учащихся.

Иногда целесообразным является принятие и некоторых дополнительных мер, в частности:

- открыть окна для рассредоточения возможной взрывной волны;
- обесточить внешний источник электропитания и отключить газоснабжение;
- от места возможной закладки убрать предметы, которые при взрыве могут создать дополнительный поражающий эффект за счет разлетающихся осколков и т.п.

5. В целях обеспечения безопасности людей эвакуация осуществляется

не только из помещения, где обнаружено ВУ, но и из всего здания.

Работников и учащихся необходимо эвакуировать из здания на расстояние не менее 200 метров. Если в качестве предполагаемого взрывного устройства выступают крупногабаритные предметы, то зона эвакуации должна быть увеличена до:

- 230 метров для портфеля (дипломата);
- 350 метров для чемодана (хозяйственной сумки);
- 450 метров для автомобиля типа «Жигули»;
- 580 метров для автомобиля типа «Волга»;
- 920 метров для микроавтобуса;
- 1240 метров для грузовой машины (фургона).

6. Находящиеся в районе обнаружения ВУ работники охраны обязаны соблюдать следующие правила:

- не предпринимать в отношении ВУ либо подозрительного предмета никаких самостоятельных действий – это может привести к взрыву, жертвам и разрушениям;
- во всех случаях давать указания не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку;
- не использовать радиостанции ближней связи, так как источник радиосигнала может спровоцировать подрыв взрывного устройства;
- помнить, что внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств могут использоваться обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.;
- если ВУ по какой-то причине оказалось в руках работника службы охраны, необходимо крайне осторожно поставить его в такое место (в пределах помещения), где при взрыве оно принесет наименьшие разрушения.

7. Находящийся в районе обнаружения ВУ старший группы охраны обязан:

- поддерживать постоянную связь с оперативным дежурным отделения милиции, другими компетентными лицами, и докладывать о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;
- обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы, и фиксацию их установочных данных (при необходимости целесообразно эвакуировать свидетелей в безопасное место и обеспечить их охрану);
- активно собирать сведения и свидетельскую базу по ЧС;
- по прибытию на место сотрудников милиции и других оперативных служб доложить им о проделанной работе и действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

Приложение 18

Памятка личной безопасности учащегося

Для обеспечения личной безопасности, особенно если имеются основания опасаться возможных террористических или иных насильственных действий со стороны преступников, необходимо соблюдать общие меры личной безопасности.

По дороге в школу и обратно:

- избегайте выходить из дома и из школы в одиночку, желательно чтобы вас сопровождали взрослые;
- избегайте ходить через лес или парк;

- если вам показалось, что за вами следят, перейдите на другую сторону дороги, зайдите в магазин, на автобусную остановку, обратитесь к любому взрослому человеку;
- если навстречу вам идет компания, перейдите на другую сторону, стараясь не вступить в конфликт;
- относитесь настороженно к лицам, выдающим себя за работников коммунальных служб, ремонтных рабочих, розничных торговцев, вдруг встретившихся вам по пути;
- если вы по пути хотите куда-нибудь зайти, обязательно предупредите родителей, с кем или к кому вы идете (при возможности укажите адрес и телефон) и в каком часу вернетесь;
- если ваш маршрут проходит по проезжей части, идите навстречу транспорту; если машина тормозит, отойдите от нее подальше;
- если вас остановили и попросили показать дорогу, не садитесь в машину, постарайтесь объяснить на словах;
- если незнакомец старается вас чем-то угостить или предлагает какую-либо вещь, вежливо откажитесь;
- если незнакомец представился другом родителей или родственников, не спешите приглашать его домой, попросите дождаться их прихода на улице;
- не входите в одиночку в подъезд, если в нем находятся незнакомые люди;
- не входите в лифт с незнакомыми людьми;
- если дверь вашей квартиры неожиданно оказалась открытой, не спешите входить, зайдите к соседям и позвоните домой.

Дома:

- попросите своих друзей и знакомых, чтобы они предупреждали вас о своем визите по телефону;
- если звонят в вашу квартиру, не спешите открывать дверь, сначала посмотрите в глазок и спросите: «Кто?» (независимо от того, кто находится дома);
- не открывайте дверь на ответ: «Я», попросите человека назваться;
- если вы не знаете пришедшего, а он представился знакомым родных, которых в данный момент нет дома, попросите его прийти в другой раз и дверь не открывайте;
- если же человек называет незнакомую фамилию, говоря, что ему дали этот адрес — объясните, что произошла ошибка, не открывая дверь;
- если незнакомец представился работником ЖЭКа, почты и других служб, попросите его назвать фамилию, причину прихода, затем позвоните ему на работу, и только получив подтверждение личности, откройте дверь;
- если незнакомец просит разрешения воспользоваться телефоном для вызова милиции или скорой помощи, не спешите открывать дверь — вы и сами можете вызвать милицию и скорую помощь;
- если на вашей лестничной площадке собралась компания, распивающая спиртное или устраивающая потасовку, не вступая с ней в контакт, вызовите милицию;
- не оставляйте на дверях квартиры записки о том, куда вы ушли и когда вернетесь.

В магазине:

- перед выходом из дома пересчитайте наличные деньги;
- не говорите никому о том, какой суммой денег вы располагаете;
- если у вас при себе крупная сумма денег, попросите своих родственников сопровождать вас;
- не заходите без сопровождающего в подсобку, палатку, машину;

- расплачиваясь, не показывайте все деньги, имеющиеся у вас.

Приложение 19

ПАМЯТКА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТЕЛЕФОННОГО ТЕРРОРИЗМА УЧАЩИХСЯ

Количества телефонных звонков хулиганского и явно террористического характера остается весьма значительным. Примерно половина из них совершается учащимися образовательных учреждений. Что это? Детская шалость или недетская глупость?

Почему дети так поступают? Наиболее распространенный ответ «хотел пошутить» не раскрывает истинных причин. А их может быть несколько. Первая — садистские наклонности в характере ребенка: страдания окружающих доставляют ему удовольствие. Создать панику, поднять на ноги милицию, учителей, а самому сидеть где-нибудь неподалеку, наблюдать за всем происходящим и посмеиваться. Разумеется, это ненормально, и такого ребенка нельзя считать психически здоровым. Однако может быть и другая причина. Для мальчиков характерно понятие «самоутверждение». Существуют различные, так сказать, общепринятые способы самоутверждаться, например завоевывать признание у дам или устанавливать мировые рекорды в спорте. Но бывают случаи, когда восприимчивая психика ребенка, впитав в себя весь негатив, выплеснутый из радио- и телевизионных новостей о терактах, убийствах и прочих злодеяниях, подсказывает совершенно абсурдные, дикие способы самоутверждения. Подчас ребенку просто не хватает ума оценить возможные последствия. Впрочем, причины подобного поведения бывают и чисто меркантильными: ребенок мог поспорить с кем-нибудь (на мороженое или новые роликовые коньки), что учинит в школе настоящий переполох. Ему это удалось, спор выигран.

Хотя «шуткой» такие действия можно назвать весьма условно. Такие действия квалифицируются как уголовное преступление: «Заведомо ложное сообщение об акте терроризма» (ст. 207 Уголовного кодекса РФ), за которое для учащихся, достигших четырнадцатилетнего возраста предусмотрена уголовная ответственность (п. 2 ст. 20 Уголовного кодекса РФ). А выявить «шутника» при современном уровне развития электронной техники становится все проще. Уже существуют автоматические устройства идентификации голоса, которые способны буквально по обрывкам фраз на основе скрытых для обычного человеческого уха интонационных особенностей «вычислить» владельца голоса. В МВД России ведутся работы по созданию банка данных на владельцев «криминальных голосов». Уголовный Кодекс предусматривает за это для несовершеннолетних, весьма суровое наказание:

- штраф в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев,
- исправительные работы на срок до одного года,
- арест на срок от трех до четырех месяцев,
- лишение свободы на срок до трех лет.

На учащихся не достигшие возраста 14 лет данные виды ответственности не распространяются. Однако, не зависимо от возраста учащегося, на его родителей (в связи с отсутствием у него собственного имущества и доходов) возлагается ответственность за материальный ущерб, связанный с организацией и проведением специальных мероприятий по проверке поступивших угроз (ст. 1073, 1074 Гражданского кодекса РФ), который по оценкам специалистов составляет около **50000** рублей в час.

Очевидно, что ложное сообщение о террористическом акте влечет за собой дезорганизацию образовательного процесса, поэтому, если в Уставе образовательного учреждения такие действия учащихся квалифицируются как его

грубые нарушения, то за это учащийся, достигший возраста 15 лет, может быть исключен из образовательного учреждения (п. 7 ст. 19 Закона РФ «Об образовании»).

Следует напомнить телефонным террористам: «Прежде, чем так шутить – подумайте!». Ведь ответственность за подобные деяния предусмотрена жесткая, а судимость и прочие негативные биографические «отметки», репутацию не украшают, а жизнь портят основательно.