

Памятка дежурному администратору МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций

При получении информации об угрозе совершения террористического акта или возникновении нештатной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников образовательной организации дежурный администратор (дежурный) **о б я з а н**:

1. Убедиться в ее объективности, незамедлительно приняв меры по перепроверке первичного сообщения.

2. Лично доложить о случившемся директору МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской.

Информация должна содержать возможные полные данные: о

времени происшествия, источнике информации и подтверждающих ее фактах;

о злоумышленниках, их численности, местах сосредоточения, наличии у них средств террора, вероятных путях проникновения на территорию объекта, выдвигаемых требованиях, психоэмоциональном состоянии;

участке объекта (месте), где произошла нештатная ситуация, количестве в нем детей и работников.

3. Отдать распоряжение об усилении пропускного режима и охраны в МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской с одновременным информированием о нештатной ситуации ответственного за пропускной режим.

4. Применить средство тревожной сигнализации.

5. По самостоятельной инициативе не вступать в переговоры с террористами.

6. Выполнять требования злоумышленников, не связанные с угрозами жизни и здоровья людей, при этом не рисковать жизнью окружающих и своей, не провоцировать террористов к применению оружия.

7. По возможности обеспечить документирование первичной информации о нештатной ситуации и принимаемых мерах на любых носителях информации, которые первой возможности передать директору МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской или в правоохранительные органы.

8. Организовать контроль за развитием ситуации и оперативное информирование руководства.

Ведение документации на посту охраны – возлагается на охранную организацию, осуществляющую охранные функции на объектах образовательной организации.

Все документы (журналы) должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены мастичными печатями и заверены подписью ответственного работника охранной организации.

Первые страницы заводимых журналов оформляются примерными записями (примерами) ведения.

Изъятие листов из журналов – запрещается.

Замена законченных ведением журналов производится ответственным работником охранной организации.

Журнал приема-сдачи дежурства.

Ведение журнала производится с даты начала охраны объектов МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской.

При осуществлении охраны нескольких объектов (зданий учебного корпуса, общежития) – журналы ведутся на каждом объекте.

В описях средств технической охраны, материальных средств указываются их тип, наименование, серия и количество.