

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива

 Л.Ф.Жмаева
«15» января 2025 г.

Директор МБУК «Знамя труда»


Н.А.Любина
«15» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ



ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

I. Общие обязанности руководителя учебного учреждения (лица, его замещающего), дежурного администратора, охраны и постоянного состава персонала учреждения при угрозе проведения террористического акта или возникновения ЧС

1. Руководитель учреждения

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

- оценить реальность угрозы для персонала и учреждения в целом;
- уточнить у дежурного администратора, сотрудника охраны сложившуюся на момент получения сообщения обстановку и возможное нахождение подозрительных лиц (предметов) в учреждении или вблизи него;
- отдать распоряжение о доведении полученного сообщения до территориальных органов УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД, ГУ ГОЧС области, руководителей соседних учреждений, усилении охраны учреждения, приведении в готовность соответствующих формирований ГО (при наличии);
- поставить задачу должностным лицам учреждения на ограничение доступа посторонних лиц в здание учреждения, обязать их немедленно докладывать при обнаружении подозрительных лиц (предметов) ему лично или через дежурного администратора;
- организовать немедленную эвакуацию персонала с угрожаемого участка (места) здания учреждения, при невозможности определения конкретного участка (места) проведения террористического акта (ЧС) – из всего здания;
- осуществлять контроль доведения сообщения об угрозе совершения террористического акта до территориальных органов МВД, ФСБ, ГОЧС;
- отдать распоряжение сотруднику охраны учреждения на пропуск спецподразделений УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД, ГУ ГОЧС области и сопровождение их по территории объекта к месту вероятного поражения (очагу ЧС);
- при проведении контртеррористической операции, оповестить и собрать сотрудников, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт безопасности объекта и т. д.);

- при реальной угрозе проведения крупномасштабного террористического акта (ЧС) отдать распоряжение на прекращение занятий, с последующей эвакуацией людей из здания;
- до прибытия сил, планируемых для участия в аварийно-спасательных и других неотложных работах, приступить к проведению первоочередных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей в учреждении, отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции;
- с прибытием оперативной группы территориального органа УМВД доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий; -организовать встречу спецподразделений УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД, ГУ ГОЧС области, обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС);
- осуществлять контроль за сбором и подготовкой формирований ГО (включая собственные при их наличии) к ликвидации возможных последствий террористического акта (ЧС), в первую очередь, обеспечить спасение и эвакуацию пострадавшего персонала, локализацию последствий ЧС;
- доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию муниципального образования.

2. Дежурный администратор

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

2.1. При получении сообщения из официальных источников (территориальных органов УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД ГУ ГОЧС области 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 руководителю учреждения 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?

в) как и когда с ним можно связаться?

г) кому вы должны сообщить об этом звонке?

- в ходе разговора предложить звонившему соединить его с руководством учреждения;
- по окончании разговора незамедлительно доложить о нём руководителю учреждения или лицу, его замещающему;
- после доклада полученного сообщения руководителю учреждения (лицу, его замещающему) надлежит:

а) довести сообщение об угрозе до территориальных органов: УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05); УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70); ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27).

б) оповестить руководящий состав учреждения в соответствии с распоряжением руководителя учреждения или по имеющимся спискам;

в) с разрешения руководителя учреждения при реальной угрозе проведения крупномасштабного террористического акта (ЧС) прекратить занятия, с последующей эвакуацией людей из здания;

г) исключить доступ посторонних лиц в учреждение, допуск сотрудников других подразделений осуществлять только с личного разрешения руководителя учреждения или лица, его замещающего;

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

2.3. При получении сообщения в нерабочее время, выходные и праздничные дни:

- уточнить у сотрудника охраны (дежурного персонала) сложившуюся на момент получения сообщения обстановку и возможное нахождение подозрительных лиц (предметов) в учреждении или вблизи него;
- доложить о происшедшем руководителю учреждения или лицу, его замещающему;
- довести поступившее сообщение, если оно получено из других источников, до территориальных органов: УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05); УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70); ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27);
- отдать распоряжение сотруднику охраны на усиление охраны учреждения и обеспечение беспрепятственного допуска сотрудников УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД, ГУ ГОЧС области;
- отдать распоряжение на немедленную эвакуацию людей из здания учреждения;
- до прибытия руководства учреждения осуществлять контроль за выполнением мероприятий по усилению антитеррористической защищенности учреждения, руководить действиями охраны (дежурного персонала);

- по прибытии руководства учреждения доложить о ходе выполнения мероприятий по усилению антитеррористической защищенности учреждения и действовать по его указанию.

3. Работник, специально уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны(НШ ГОЧС) обязан:

- доложить о прибытии руководителю учреждения и уточнить у него задачу на проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- обеспечить своевременное оповещение персонала;
- организовать наблюдение за источником опасности и окружающей средой;
- поставить задачу командирам формирований гражданской обороны (при наличии) на обеспечение аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- организовать выдвижение сил и средств ГО учреждения к месту ЧС (минирования, взрыва и т. д.);
- организовать медицинскую помощь пострадавшим и эвакуацию их в лечебные учреждения, вывод персонала в безопасные места;
- обеспечить контроль за мерами безопасности при ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- проконтролировать выполнение ранее отданных распоряжений, в первую очередь, об эвакуации людей;
- вести учет прибывших сил и средств ГО и мест их работы, а также контролировать подготовку собственных формирований ГО (при наличии);
- для организации взаимодействия и решения оперативных вопросов лично находиться в штабе гражданской обороны, контролировать своевременность представления докладов об обстановке и ходе работ по ликвидации ЧС или ее последствий, вести дежурную документацию;
- обеспечить непрерывное управление мероприятиями ГО.

4. Персонал учреждения обязан:

- при выходе на работу тщательно осматривать свои рабочие места (кабинеты, классы, другие уязвимые для совершения актов терроризма места, а также подсобные помещения и т. д.) на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов (мин, снарядов, гранат, самодельных взрывных устройств) – в сумках, рюкзаках, свертках и т. д.;
- при обнаружении на территории учреждения посторонних лиц совместно с представителями охранных структур принимать меры к их задержанию с последующим сообщением в территориальные органы УМВД. Особое внимание обращать на подозрительное поведение неизвестных лиц, наличие у них каких либо предметов, свертков и т. д.;
- при появлении вблизи учреждения вооруженных лиц незамедлительно ставить в известность своих руководителей и работников охраны для последующего информирования территориальных органов УФСБ РФ по Тамбовской области и УМВД области и охраны учреждения;

II. Обязанности должностных лиц учреждения при возникновении наиболее вероятных ЧС

1. Попытка вооруженного проникновения в учреждение и проникновение вооруженных лиц

1.1. Руководитель учреждения

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

- оценить реальность угрозы для персонала и всего учреждения в целом;
- лично или через дежурного администратора сообщить наименование организации и ее адрес, с какого направления осуществляется вооруженное проникновение, состав вооруженной группы, от кого поступила информация, другие детали в территориальные органы: УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05); УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70);
- проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних учреждений;
- принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости, приступить к эвакуации людей с угрожаемых направлений, блокированию и обесточиванию опасных участков учреждения;
- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) в учреждение сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи и ГУ ГОЧС области;
- с прибытием оперативной группы территориального органа УМВД области 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 сотрудников, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт безопасности объекта и т. д.);
- организовать встречу спецподразделений УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД, ГУ ГОЧС области, обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС);
- доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию комитета культуры
- **1.2. Дежурный охранник, вахтер**

С получением информации (сигнала) о попытке вооруженного проникновения или проникновении вооруженных лиц на объект обязан:

- доложить о происшедшем руководителю учреждения и в территориальные органы УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД области;
- исключить доступ посторонних лиц в учреждение;
- провести экстренную эвакуацию людей из здания учреждения, при необходимости предусмотреть прекращение занятий и с разрешения руководителя учреждения осуществить подготовку к выполнению этих мероприятий.

1.3. Работник, специально уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (НШ ГОЧС)

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

- доложить о прибытии руководителю учреждения и уточнить у него задачу на проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- оценить реальность угрозы для постоянного состава и учащихся на наиболее уязвимых участках;
- доложить руководителю учреждения, дежурному территориального органа ГУ ГОЧС области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27);
- принять меры к эвакуации людей из здания учреждения;
- оповестить сотрудника службы охраны;

1.4. Командир формирования ООП учреждения

С получением распоряжения на приведение в готовность обязан:

- объявить сбор личного состава;
- осуществить подготовку личного состава к действиям по предназначению;
- организовать получение средств индивидуальной защиты;

1.5. Сотрудники службы охраны

1.5.1. При нахождении подозрительных лиц, транспорта и предметов с внешней стороны ограждения учреждения сотрудник охраны обязан:

- осуществлять скрытое наблюдение за состоянием участка и поведением подозрительных лиц;
- доложить о появлении подозрительных лиц, транспорта и предметов с внешней стороны ограждения объекта руководителю учреждения, в территориальный орган УМВД Тамбовской области, а в нерабочее время – дежурному администратору, при прибытии сотрудников УВД области оказывать им содействие;
- докладывать о результатах обследования участка сотрудниками территориального органа УМВД области, руководителю учреждения, а в нерабочее время – дежурному администратору;
- организовать встречу и сопровождение по территории учреждения подразделений правоохранительных органов и ГУ ГОЧС области;

- докладывать о результатах обследования руководителю учреждения, начальнику штаба ГОЧС.

1.5.2. При попытке вооруженного проникновения в учреждение сотрудник охраны обязан:

- нажать тревожную кнопку, выведенную на пульт централизованной охраны (ПЦО) вневедомственной охраны;
- доложить о происшествии:

а) руководителю учреждения;

б) дежурному администратору учреждения;

в) оперативному дежурному УМВД по Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05);

г) дежурному УМВД по городу Тамбову (тел. 57-51-07; 57-51-05);

д) оперативному дежурному УФСБ по Тамбовской области (тел. 72-40-70)

- прекратить передвижение персонала по территории учреждения;
- закрыть все входы (въезды) и выходы (выезды) на территорию учреждения;
- при прибытии сотрудников правоохранительных органов организовать их встречу и сопровождение в район предполагаемого нахождения вооружённых лиц;
- о ходе мероприятий по задержанию вооружённых лиц докладывать руководителю учреждения.

1.5.3. При проникновении в учреждение вооруженных лиц сотрудник охраны обязан:

- нажать тревожную кнопку, выведенную на ПЦО вневедомственной охраны;
- доложить:

а) руководителю учреждения;

б) дежурному администратору учреждения;

в) оперативному дежурному УМВД по Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65);

г) дежурному УМВД по городу Тамбову (тел. 57-51-07; 57-51-05);

д) оперативному дежурному УФСБ по Тамбовской области (тел. 72-40-70)

- прекратить передвижение по территории учреждения, в т ч., допуск персонала и автотранспорта на территорию учреждения;
- заблокировать все выходы с территории учреждения;
- при прибытии сотрудников правоохранительных органов организовать их встречу и сопровождение в район предполагаемого нахождения вооружённых лиц;
- о ходе и результатах мероприятий по поиску и задержанию вооружённых лиц докладывать руководителю учреждения.

1.6. Дежурный администратор

1.6.1. При попытке вооруженного проникновения в учреждение дежурный администратор обязан:

- доложить руководителю учреждения о попытке вооруженного проникновения в учреждение;
- организовать встречу и сопровождение по территории учреждения подразделений правоохранительных органов и ГУ ГОЧС области;
- оказывать содействие прибывшим сотрудникам правоохранительных органов;
- о результатах докладывать руководителю учреждения.

1.6.2. При проникновении в учреждение вооруженных лиц дежурный администратор обязан:

- доложить о проникновении на объект вооружённых лиц руководителю учреждения;
- организовать встречу и сопровождение по территории объекта подразделений правоохранительных органов и ГО и ЧС;
- оказывать содействие прибывшим сотрудникам правоохранительных органов;
- докладывать руководителю учреждения о мерах по задержанию вооружённых лиц.

2. Обнаружение на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство

2.1. Руководитель учреждения

С получением информации об обнаружении на территории учреждения или в непосредственной близости предмета, похожего на взрывное устройство, руководитель учреждения обязан:

- оценить обстановку и полученную информацию;
- лично или через дежурного администратора сообщить в территориальные органы: УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65); УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70); ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27) наименование организации и её адрес, что, где, когда обнаружено, от кого поступила информация, другие детали, проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних учреждений;
- до прибытия оперативно-следственной группы дать указание сотрудникам находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета, не приближаться к нему, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку. Зафиксировать время его обнаружения;
- организовать на безопасном расстоянии (не менее 300 м) личным составом охраны и силами сотрудников оцепление места нахождения подозрительного предмета, оградить и перекрыть доступ сотрудников и других лиц к месту его обнаружения;
- отдать распоряжение о запрещении пользования радио- и мобильной связью вблизи обнаруженного предмета;

- отдать распоряжения сотрудникам о подготовке к эвакуации, исключении электроприборов и электрооборудования, о нераспространении сведений о сложившейся ситуации, соблюдении организованности, не допускать паники и самостоятельных действий персонала;
- обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения предмета, похожего на взрывное устройство, автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, ГУ ГОЧС и аварийных служб;
- обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и фиксирование их установочных данных;
- с прибытием оперативной группы территориального органа УВД Тамбовской области доложить ее сотрудникам обстановку и передать управление ее руководителю, далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий, предоставить руководителю группы поэтажный план объекта и указать местонахождение оподозрительного предмета;
- отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать сотрудников, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт безопасности и т. д.);
- организовать встречу спецподразделений УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД, ГУ ГОЧС Тамбовской области и создать им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС);
- приступить в случае необходимости к эвакуации сотрудников (согласно имеющимся планам эвакуации), с учетом обхода места обнаружения подозрительного предмета;
- получив указание о возможности возвращения на рабочие места, возобновить режим повседневной работы сотрудников;
- доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию комитета культуры.
- **2.2. Дежурный администратор**

С получением информации об обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости предмета, похожего на взрывное устройство, обязан:

- немедленно доложить о происшедшем:
- а) руководителю учреждения (лицу, его замещающему),
 - б) в территориальный орган УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70);
 - в) в территориальный орган УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65);
 - г) в территориальный орган ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27);
- оповестить весь руководящий состав объекта или лиц в соответствии с распоряжением руководителя учреждения;
 - провести экстренную эвакуацию людей с угрожаемых участков;

- при прибытии групп правоохранительных органов и ГОЧС действовать по их указаниям.

2.3. Работник, специально уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (НШ ГОЧС)

С получением информации об обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости предмета, похожего на взрывное устройство, обязан:

- доложить, о прибытии руководителю учреждения и уточнить у него задачу на проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- доложить дежурному территориального органа ГУ ГОЧС Тамбовской области;
- обеспечить своевременное оповещение персонала;
- отдать распоряжение о принятии экстренных мер по защите персонала учреждения (эвакуации), проведении мероприятий по предупреждению возможной ЧС или снижению ущерба в соответствии с планом действий учреждения по предупреждению и ликвидации последствий ЧС;
- организовать вывод персонала учреждения из зоны возможного поражения;

2.5. Персонал учреждения обязан при обнаружении подозрительного предмета (получении информации о заложенном взрывном устройстве):

- немедленно сообщить руководителю учреждения и сотруднику охраны;
- не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т. д.) целостность обнаруженных предметов;
- осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, место нахождения;
- принять меры к закрытию и опечатыванию денежных хранилищ (касс) и других помещений, где находятся материальные ценности;
- выключить электроприборы, проверить наличие и состояние средств оказания первой медицинской помощи;
- оставаясь на рабочем месте, выполнять указания руководителя;
- подготовиться к эвакуации, прослушав сообщение по сети оповещения об эвакуации (или по распоряжению руководителя), организованно покинуть помещение, соблюдая меры предосторожности.

2.6. Сотрудник охраны обязан:

- доложить об обнаружении предмета дежурному администратору;
- оградить место расположения подозрительного предмета, выставив на безопасном расстоянии (не менее 300 м) пост и перекрыть доступ людей к подозрительному предмету;
- при прибытии сотрудников УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД Тамбовской области организовать их встречу и сопровождение к месту расположения подозрительного предмета;
- при необходимости организовать охрану эвакуируемых материальных ценностей;
- оказывать содействие прибывшим сотрудникам правоохранительных органов;

- о ходе работ по опознанию, ликвидации (локализации) подозрительного предмета сотрудниками сотрудников УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД Тамбовской области докладывать руководителю учреждения (дежурному администратору).

3. Получение по телефону сообщения об угрозе минирования объекта (минировании)

3.1. Руководитель учреждения

При получении сообщения (информации) об угрозе минирования объекта лично руководитель учреждения обязан:

- при наличии автоматического определителя номера (АОНа) сразу записать определившийся номер телефона в тетрадь;
- при наличии звукозаписывающей аппаратуры извлечь кассету с записью разговора и принять меры к ее сохранности. Установить на её место другую;
- при отсутствии АОНа и звукозаписывающей аппаратуры:

а) дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;

б) по ходу разговора отметить пол звонившего и особенности его (её) речи:

- голос (громкий, тихий, грубый, веселый, невнятный и т. д.);
- темп речи (быстрый, медленный);
- произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом);
- манера речи (развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями);
- состояние (спокойное, возбужденное).

в) в ходе разговора обязательно отметить:

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

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

- если возможно, еще в процессе разговора сообщить в правоохранительные органы, а если такой возможности нет – по окончании разговора;
- если есть опасения, что телефон прослушивается преступниками, перезвонить с другого номера телефона;
- проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних учреждений;
- отдать распоряжение на усиление охраны учреждения, поиск подозрительных предметов в предполагаемых местах минирования;
- организовать эвакуацию персонала с угрожаемого участка (места) территории учреждения, а при невозможности определения конкретного участка (места) – со всего учреждения;
- с прибытием оперативной группы территориального органа УМВД Тамбовской области 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 сотрудников, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт безопасности объекта и т. д.);
- организовать встречу спецподразделений УФСБ РФ по Тамбовской области, УМВД, ГУ ГОЧС Тамбовской области и обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС);
- доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию комитета культуры.
- **3.2. Дежурный администратор обязан:**

- доложить:
- а) руководителю учреждения (лицу, его замещающему),
- б) в территориальный орган УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70);
- в) в территориальный орган УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05);
- г) в территориальный орган ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27);

Действия дежурного администратора в нерабочее время аналогичны действиям руководителя учреждения.

3.5. Сотрудник охраны обязан:

- доложить о полученной информации дежурному администратору;
- прекратить доступ людей и автотранспорта в учреждение;
- при установлении места минирования организовать его ограждение и охрану (на безопасном расстоянии);

- организовать встречу и сопровождение по территории объекта подразделений правоохранительных органов и ГОЧС;
- при прибытии сотрудников правоохранительных органов указать место происшествия, дать краткую оперативную информацию и действовать по их указанию;
- при необходимости организовать охрану эвакуируемых материальных ценностей.

4. Захват заложников на объекте

4.1. Руководитель учреждения

С получением информации о захвате заложников на территории объекта руководитель учреждения обязан:

- сообщить лично или через дежурного администратора:

а) в территориальный орган УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70);

б) в территориальный орган УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05);

- при этом обязательно сообщить наименование организации и её адрес, от кого поступила информация, требования лиц, захвативших заложников и место их нахождения, проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних учреждений;
- принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости подготовить эвакуацию людей;
- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и человеческим жертвам;
- 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;
- инициативно не вступать в переговоры с террористами;
- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) в учреждение сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи и территориального органа ГУ ГОЧС Тамбовской области;
- отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать сотрудников, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт безопасности объекта и т. д.);
- с прибытием оперативной группы территориального органа УМВД Тамбовской области доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;

- организовать встречу спецподразделений УФСБ по Тамбовской области, УМВД, ГУ ГОЧС Тамбовской области обеспечить им условия для проведения мероприятий;
- доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию муниципального образования.

4.2. Дежурный администратор обязан доложить:

- а) руководителю учреждения;
- б) в территориальный орган УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70);
- в) в территориальный орган УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05).

Действия дежурного администратора в нерабочее время аналогичны действиям руководителя учреждения.

4.6. Работники учреждения

В случае захвата заложников в учреждении сотрудники обязаны:

- постараться 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.;
- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
- по своей инициативе не вступать в переговоры с террористами;
- стараться спокойно переносить лишения, оскорбления и унижения, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе;
- при необходимости выполнять требования нападающих, действовать с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей собственной;
- на совершение любых действий спрашивать разрешение у преступников;
- при наличии возможности (отсутствии угрозы себе и окружающим) сообщить сотрудникам правоохранительных органов информацию о складывающейся ситуации и преступниках. При проведении спецслужбами операции по освобождению от преступников руководитель учреждения 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.

4.7. Сотрудники охраны обязаны:

- при захвате заложников в учреждении нажать тревожную кнопку, выведенную на пульт вневедомственной охраны;
- доложить руководителю учреждения и дежурному администратору полученную информацию о захвате заложников в учреждении;
- прекратить доступ людей и автотранспорта в учреждение;
- организовать встречу и сопровождение сотрудников правоохранительных органов и ГУ ГОЧС области к месту удержания заложников;
- действовать по указанию дежурного администратора;
- о ходе работ по освобождению заложников докладывать руководителю учреждения.

5. Совершение на объекте террористического акта (взрыв, поджог и т. д.) или другой крупной ЧС

5.1. Руководитель учреждения обязан:

- оценить обстановку;
- обеспечить своевременное оповещение персонала (согласно схемы оповещения);
- лично или через дежурного администратора сообщить:

а) в территориальный орган УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70);

б) в территориальный орган УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05);

в) в территориальный орган ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27);

- сообщить наименование организации и её адрес, характер происшествия, другие детали, проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних учреждений;
- с прибытием оперативной группы территориального органа УМВД Тамбовской области 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 сотрудников, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт безопасности объекта и т. д.);
- организовать встречу спецподразделений МВД, ФСБ, ГОЧС и обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС);
- организовать разведку очага поражения, сбор и анализ информации, принять решение на ликвидацию последствий ЧС;
- организовать наблюдение за состоянием окружающей среды и источниками опасности;
- организовать выдвижение сил и средств к месту аварии (ЧС) на территории учреждения;

- организовать оказание медицинской помощи пострадавшим и эвакуацию их в лечебные учреждения, вывод персонала в безопасные места;
- обеспечить контроль за мерами безопасности при ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- обеспечить непрерывное управление аварийно-спасательными и другими неотложными работами;
- доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию комитета культуры
- 5.2. Дежурный администратор

С получением сигнала (информации) о возникновении ЧС дежурный администратор обязан:

- доложить руководителю учреждения и оповестить руководящий состав (согласно схеме оповещения);
- принять все меры по оповещению и укрытию персонала учреждения;
- организовать разведку очага (объекта) поражения (аварии, разрушения и т. д.), оценить обстановку, привести в готовность имеющиеся силы для аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- отдать распоряжения по принятию мер к спасению раненых и пораженных, оказанию первой медицинской помощи;
- сообщить:

а) в территориальный орган ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27);
 б) в территориальный орган УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70);
 в) в территориальный орган УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05);

- организовать выдвижение сил и средств к месту аварии или катастрофы на территории учреждения.

5.5. Сотрудники охраны обязаны:

- нажать тревожную кнопку, выведенную на ПЦО вневедомственной охраны;
- доложить дежурному администратору, выяснить у него предполагаемые последствия случившегося и их влияние на людей, необходимые средства защиты;
- усилить охрану с учетом обстановки;
- прекратить доступ людей и автотранспорта на территорию учреждения;
- организовать встречу и сопровождение по территории учреждения подразделений правоохранительных органов и МЧС;
- при прибытии сотрудников правоохранительных органов доложить им краткую оперативную обстановку и действовать по их указанию;
- о ходе и результатах мероприятий по ликвидации последствий (локализации) чрезвычайной ситуации докладывать дежурному администратору.

6. Посещение объекта представителями проверяющих ведомств (ФСБ, МВД, МЧС, ФСНП РФ и др.)

6.1. Руководитель (в нерабочее время — дежурный администратор) обязан:

- проверить у прибывших служебные удостоверения и предписание на право проверки;
- записать фамилии, имена, отчества сотрудников, место их службы, звания, должности, номера удостоверений;
- выяснить и записать номера служебных телефонов сотрудников и их непосредственного начальника;
- при наличии указанных документов обеспечить работу прибывших представителей.

6.2. Сотрудники охраны обязаны:

- проверить удостоверение личности, подтверждающее принадлежность прибывшего лица (лиц) к правоохранительным органам, предписание (уведомление) на право проверки;
- доложить руководителю учреждения, дежурному администратору, при необходимости уточнить в местных правоохранительных органах полномочия проверяющих;
- при отсутствии дежурного администратора представиться проверяющему, проверить у него документы, уточнить полномочия и действовать в соответствии с планом проверки;
- при отсутствии у проверяющего необходимых документов доложить (по возможности скрыто от прибывшего) дежурному по территориальному органу УМВД Тамбовской области и действовать по его указанию; о результатах проверки доложить руководителю учреждения, дежурному администратору.

Предлагаемые образцы памяток по действиям должностных лиц при ЧС

1. Вкладыш для Председателя КЧС учреждения

При угрозе возникновения ЧС, совершения террористического акта

1. Сообщить в:

- территориальные органы: УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05)
- УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70)
- ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27)

2. Доложить руководителю учреждения.

3. Отдать распоряжения на принятие мер по защите персонала и проведению мероприятий по снижению ущерба.

При возникновении ЧС, совершении террористического акта

1. Оповестить персонал.
2. Доложить в территориальные органы УФСБ РФ, УМВД, ГУ ГОЧС Тамбовской области.
3. Организовать разведку, эвакуацию, наблюдение за источником опасности его ограждение и оцепление, локализацию.
4. Обеспечить встречу, проезд, проход представителей УФСБ и УВД, применение сил и средств ГОЧС.

При угрозе (по телефону и т. д.) или обнаружении взрывного устройства

1. Зафиксировать время и содержание сообщения, вывести персонал из опасной зоны.

2. Немедленно сообщить о происшедшем в территориальные органы:

- УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05)
- УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70)
- ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27)

3. Доложить руководителю учреждения

3. Вкладыш для Руководителя учреждения

При угрозе возникновения ЧС, совершения террористического акта

1. Отдать распоряжения на оповещение персонала учреждения, территориальных органов:

- УВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05)
- УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70)
- ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27)

При возникновении ЧС, совершении террористического акта

1. Сообщить в территориальные органы:

- УВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05)
- УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70)
- ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27)

2. Отдать указания на оповещение, эвакуацию или укрытие персонала учреждения.

3. Организовать наблюдение, оценить обстановку, принять решение и поставить задачи на ликвидацию последствий ЧС.

4. Доложить в администрацию комитета культуры
5. Контролировать ход АСДНР.

При угрозе (по телефону и т. д.) или обнаружении взрывного устройства

1. Зафиксировать время и содержание сообщения.
2. Вывести персонал учреждения из опасной зоны и организовать её оцепление на безопасном расстоянии (не менее 300 м).
3. Немедленно сообщить о происшедшем в территориальные органы:
 - УМВД Тамбовской области (тел. 02, 79-93-65; 57-51-07; 57-51-05)
 - УФСБ РФ по Тамбовской области (тел. 72-40-70)
 - ГУ ГОЧС Тамбовской области (тел. 01, 75-24-00, 72-35-27).