**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Председатель совета трудового Директор МБУК «Знамя труда»

 коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Львова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Ф.Жмаева

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

 **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 издания 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, выключении 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 комитете 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 оповещении 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 безопасноста 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 (но 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).