

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета  
МОБУ СОШ № 13 Пожарского МР

*Гусенкова* Т.Е. Гусенкова

« 25 » 08 2023 г.



О.И. Короткевич

2023 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

сотрудникам охраны при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей

Сотрудник охраны обязан:

- совместно с руководством образовательного учреждения постоянно проводить работу, направленную на повышение бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- вход в здание МОБУ СОШ № 13 осуществлять при наличии документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в журнале посетителей, в котором указываются ФИО, номер документа, удостоверяющего личность, время прибытия и время убытия; в период проведения школьных занятий входные двери должны быть закрыты;
- пропускать лиц, прибывающих к директору, в установленные дни и часы, к другим должностным лицам и учителям – по предварительной договоренности;
- входные двери, где нет постоянной охраны, а также запасные входы должны быть закрыты и опечатаны;
- в вечернее и ночное время обходить здание с внешней стороны и проверять целостность стекол на окнах, решетки, входные двери, о чем делать запись в журнале;
- при вынужденной эвакуации из здания обеспечить организованный выход детей и персонала МОБУ СОШ № 13 через основные и запасные двери согласно плану эвакуации; принять меры по организации охраны имущества образовательного учреждения; о факте эвакуации незамедлительно сообщить оперативному дежурному частного охранного предприятия и в

милицию; далее действовать по указанию старшего оперативно-го начальника;

- при обнаружении подозрительных предметов (пакеты, коробки, сумки и др.) оградить их, немедленно сообщить в правоохранительные органы и оперативному дежурному, принять меры по недопущению к данным предметам посторонних лиц и детей;
- не допускать стоянки постороннего транспорта у здания образовательного учреждения и прилегающей территории; входные ворота держать закрытыми; обо всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы;

- при появлении у здания и нахождения длительное время посторонних лиц сообщить в правоохранительные органы и усилить пропускной режим;
- в случае пожара немедленно сообщить по телефону 01, принять меры к тушению пожара

#### **Действия сотрудника охраны в чрезвычайных обстоятельствах**

**При обнаружении предмета, подозрительного на взрывное устройство, сотрудник охраны обязан:**

1. Незамедлительно поставить в известность руководителя образовательного учреждения и сообщить о случившемся в территориальные подразделения ФСБ и МВД России по телефонам:

Дежурная часть 33-0-30

Дежурный отдела вневедомственной охраны – 33-7-48

Дежурный по Управлению образованием – 33-5-73

2. Зафиксировать время обнаружения подозрительного предмета.

3. До прибытия оперативно-следственной группы исключить доступ посторонних лиц к подозрительному предмету и не предпринимать самостоятельных действий с ним, а также обеспечить выход сотрудников и учащихся на безопасное расстояние.

4. Обеспечить возможность беспрепятственного прохода (проезда) к месту нахождения подозрительного предмета сотрудников и автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, МЧС России, служб эксплуатации.

**При поступлении угрозы по телефону сотрудник охраны обязан:**

1. 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, панористая, неуверенная, вкрадчивая, с издевкой;
- характер лексики: с речевыми штампами и с часто повторяющимися словами-паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными.

2. Обязательно отметить звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса и другое).

3. Отметить характер звонка (городской или междугородний).

4. Зафиксировать точное время начала и конца разговора.

5. Постараться в ходе разговора получить ответы на следующие вопро-

сы:

- 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) согласны отказаться от задуманного?
    - Как и когда с ним можно связаться, или он позвонит сам?
    - Кому Вам следует сообщить об этом звонке?
6. 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 такой возможности — немедленно по окончании разговора.
7. Максимально ограничить число людей, владеющих полученной информацией.
8. Не оставлять без внимания ни одного подобного сигнала.
9. Приступить к эвакуации людей согласно имеющемуся плану эвакуации.
10. Докладывать о случившемся руководителю образовательного учреждения, оперативному дежурному ЧОП и в правоохранительные органы (см. список).

При захвате людей в заложники сотрудник охраны обязан:

1. Незамедлительно сообщить о случившемся и о сложившейся на объекте ситуации в территориальные подразделения ФСБ и МВД России по указанным выше телефонам, оперативному дежурному ЧОП и руководителю образовательного учреждения.
2. Не вступать в переговоры с террористами по своей инициативе.
3. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной, не провоцировать действий, влекущих применение оружия захватчиками, выполнять требования захватчиков, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей.
4. Обеспечить проход (проезд) к месту события автомашин правоохранительных органов, «скорой помощи» и пожарной охраны.

#### Зоны эвакуации и опенления места вероятного взрыва

1. Граната РГД-5 — не менее 50 м;
2. Граната Ф-1 — не менее 200 м;
3. Тротильная шашка массой 200 г. — 45 м;
4. Тротильная шашка массой 400 г. — 55 м;
5. Пивная банка 0,33 литра — 60 м;
6. Мина МОП-50 — 85 м;
7. Чемодан (кейс) — 230 м;
8. Дорожный чемодан — 350 м;
9. Автомобиль типа «Жигули» — 460 м;
10. Микроавтобус — 920 м;

11. Грузовая автомашина (фур-гон) — 1240 м.

### Памятка сотруднику охраны

В качестве прикрытия и для отвлечения внимания исполнители терактов могут использовать малолетних детей.

Способы маскировки взрывных устройств при подготовке диверсионно-террористических актов:

- детские коляски;
- коробки из-под овощей и фруктов, кондитерских и кулинарных изделий;
- портфели, сумки, чемоданы;
- пательные пояса шахидов;
- автотранспорт (грузовой, легковой, крупнотоннажный);
- инвалидные коляски;
- под видом грудного ребенка;
- радиоуправляемые взрывные устройства (радиотелефон, радиостанция, кино - фотоаппаратура и т. д.).

Вероятные места закладок взрывчатых веществ и места совершения диверсионно-террористических актов:

- учреждения государственных органов (префектура, муниципалитеты, больницы, школы, детские сады, культовые места и т. д.);
- особо важные объекты и объекты жизнеобеспечения;
- места массового скопления людей (метро, рынки, супермаркеты, дискотеки и т. д.).

Пронос взрывных устройств чаще всего выполняют:

- беспризорные дети;
- инвалиды;
- лица БОМЖ;
- террористы с измененным внешним видом;
- террористы в форменной одежде коммунальных, специальных служб, ЧОП и т. д.;

• террористы под видом семейных пар с малолетними детьми.

В целях предотвращения террористических актов и приятия, дополнительных мер по охране объектов необходимо:

- в случае выявления возможных исполнителей террористических актов, а также получения информации о возможной их подготовке и совершении, незамедлительно уведомить территориальные ОВД, руководство охраняемого объекта, оперативного дежурного по ЧОП, начальника подразделения охраны ЧОП;

- усилить бдительность на охраняемых объектах и прилегающей к ним территории;
- ужесточить пропускной и досмотровый режим за посетителями, въезжающими и паркующимися автомобилями;
- особое внимание обратить на лиц кавказской и арабской национальностей, на предметы и вещи, находящиеся в их руках, а также на предметы и вещи, оставленные без присмотра.

### Журнал учета посетителей

В журнал записываются все лица, не являющиеся сотрудниками образовательного учреждения.

№ п/п	Время прибытия посетителя	ФИО посетителя	Данные паспорта посетителя (серия, номер)	К кому прибыл посетитель	Время убытия посетителя
	1 сентября 2004				
1.	10.00		Паспорт		11.15
2.	10.20				14.43

В случае если посетитель отказывается предъявить документы, удостоверяющие его личность, охранник должен предложить ему покинуть здание и вызвать сотрудников территориального ОВД

### Журнал приема, сдачи дежурства и контроля за несением службы

Журнал состоит из двух разделов:

1. Прием и сдача дежурства.
2. Контроль несения службы.

#### Раздел I. Прием и сдача дежурства

Дата	Содержание рапорта	Резолюция начальника, разрешающего смену
1.	2.	3.

Данный раздел заполняется ежедневно, за один час до смены охранников.

В первой колонке проставляется дата подачи рапорта.

Во второй колонке записывается рапорт охранника, сдающего смену. В нем отражается:

- были ли происшествия во время дежурства данного охранника; если были, то какие (краткое содержание);

- состояние средств связи, сигнализации и пожаротушения; по-  
ступление сигналов и распоряжений по системам оповещения;
- посещения проверяющих (с указанием их должностей, полного на-  
звания организации, производившей проверку, и фамилии, имени, отчества  
проверяющих);
- полный перечень порученного под охрану и состояние перечис-  
ленного на момент сдачи дежурства.

В *третьей колонке* резолюцию накладывает лицо, ответственное за смену охранников (зам. по безопасности, зам. по АХЧ), в момент доклада старого и нового охранников о приеме и сдаче ими дежурства. Если происшествий не было, то резолюция может быть: «Смену разрешаю». Если были происшествия, то резолюция должна содержать решение по проведению должностными лицами расследования данного инцидента и подготовке информации для принятия решения директором образовательного учреждения (составление объяснения, сообщение директору ЧОП, вызов правоохранительных органов и т. д.). Охранник может покинуть здание учреждения только после доклада о приеме и сдаче дежурства, с разрешения лица, принимавшего доклад.

### Раздел II. Контроль несения службы

Дата	Должность, ФИО проверяющего	Вопросы, выносимые на проверку	Результаты проверки	Отметка о устранении недостатков
1	2	3	4	5

Должностное лицо образовательного учреждения после доклада охранников о приеме и сдаче дежурства проверяет данный раздел и готовит подробную информацию для доклада директору.

### Журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану

На посту охраны оборудуется специальный стенд для хранения ключей от помещений учреждения, запасных выходов, ворот, калиток, замков от распашных решеток.

Ключ от стенда должен быть у директора, заместителей по безопасности и АХЧ и у охранника.

Прием и выдачу ключей охранник фиксирует в журнале выдачи ключей.

№ ключа, помещения	Время полу- чения ключей (вскрытия помещений)	ФИО получившего ключи (вскрывшего помещение)	Подпись полу- чившего ключи (вскрывшего помещение)	Время сдачи ключей (за- крытия поме- щения)	Подпись сдающе- го ключи (закры- вающего поме- щение)	Подпись охра- нника о приеме под охрану

При приеме под охрану сотрудник охраны принимает закрытое и опечатанное помещение. Он внешним осмотром должен проверить целостность окон и решеток на них, хорошо закрыть ли двери помещения, печать на следе-

ках, включена и исправна ли сигнализация (если таковая имеется), и только после этого принять помещение под охрану, поставив свою роспись в Журнале. При обнаружении недостатков потребовать от сдающего помещения их устранения.

Ознакомлен(а):

Ф.Полф. - /Поненкова Т.П./

Г.М. - (Богданова Т.Н.)

Г.И. - Богданова И.

Г.М. - Зеленина Н.И.

Г.М. - /Берегина В.В./

Г.М. - Гусеница Т.С.

Г.И. - Гакриева Е.В.

М. - Гримова М.И.

Г.И. - Истомин Г.В.

М.И. - Ситникова М.Ю.

Г.И. - Колесникова И.А.

Г.И. - Котляковская Е.В.

Г.И. - Тонгарук Е.А.

Г.И. - Фролова С.А.

Г.И. - Морозова В.Н.

Г.И. - Захарова Т.И.

Г.И. - Шлянская Т.В.

Г.И. - Тонгарук Е.А.

Г.И. - Гусеница Т.С.

Г.И. - /Воева Е.В./