

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад № 22 «Зайчик»
_____ Е.Е. Самохина
Протокол _____ от _____ года

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22 «Зайчик»
_____ О.В. Самохина
Приказ № _____ от _____ года

Инструкция по организации защиты от террористических угроз

1. Введение

Целью инструкции является упорядочение в МБДОУ «Детский сад № 22 «Зайчик» (далее ДОУ) деятельности по обеспечению безопасности учреждения.

Основными задачами охраны являются:

- защита ДОУ, предупреждение и пресечение противоправных посягательств и административных правонарушений;
- обеспечение пропускного и внутреннего распорядка ДОУ;
- участие в локализации и ликвидации возникших ЧС.
- обеспечение пропускного и внутреннего распорядка ДОУ
- участие в локализации и ликвидации возникших ЧС.

2. Обеспечение охраны образовательной организации

2.1.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты несет заведующий ДОУ.

2.1.2. Подразделения охраны (охранное предприятие, лицо, осуществляющее охрану на основании лицензии на охранную деятельность, штатные сторожа) несут ответственность согласно договору на охрану объекта и функциональным обязанностям.

2.1.3. Под охраной объекта подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на ДОУ, совершения террористического акта, других противоправных посягательств, в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.1.4. Заведующий ДОУ обязан:

- организовать охрану объекта и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укреплённости, оснащённости средствами охранно-пожарной сигнализации;
- организовать соблюдение пропускного режима и внутреннего распорядка;
- организовать обучение персонала ДОУ, воспитанников действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- утвердить систему звонкового оповещения сотрудников, обучающихся и воспитанников для доведения сигналов и соответствующих команд;

- организовать проведение тренировок персонала ДООУ, обучающихся и воспитанников по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта экстремистской акции;
- принять меры по совершенствованию системы безопасности и антитеррористической защиты объекта.

2.1.5. На сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ДООУ, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебно-воспитательного процесса, проведения массовых мероприятий;
- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службой безопасности гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории ДООУ
- организация и обеспечение охранной деятельности и пропускного режима на территории ДООУ;
- внесение предложений руководителю ДООУ по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта;
- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, воспитанников ДООУ при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принятие необходимых мер по оснащению ДООУ техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;
- координация деятельности ДООУ при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- разработка плановой и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты ДООУ;
- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите образовательного учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГОЧС, аварийными службами ЖКХ;
- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений ДООУ;
- подготовка планов мероприятий по вопросам антитеррористической защиты;

- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества и оборудования ДОУ, техногенным авариям и происшествиям;
- взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты ДОУ.

2.2. Должностные лица, уполномоченные на проверку, имеют право:

- знакомиться с документами делопроизводства по вопросам режима и организации охраны ДОУ;
- проверять организацию охраны ДОУ и исправность технических средств охраны,
- получать от сотрудников ДОУ, лиц, осуществляющих охрану, информацию о происшествиях и ЧС, связанных с охраной объекта;
- давать письменные предложения о временном усилении охраны объекта или его отдельных помещений.

Результаты проверки организации охраны ДОУ, предложения по устранению выявленных недостатков оформляются актом.

2.3. Обязанности сотрудника, осуществляющего охрану ДОУ (далее сторож) определяются должностной инструкцией, положением об организации пропускного режима.

Сторож должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемой ДОУ и прилегающей к ней местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка ДОУ, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

На посту должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, средства мобильной связи;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГОЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ДОУ;
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;
- журнал обхода территории;
- журнал регистрации посетителей;

- журнал регистрации автотранспорта;
- графики дежурства ответственных лиц.

Сторож обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;
- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю ДОУ;
- осуществлять пропускной режим в ДОУ в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ДОУ и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ с целью совершения противоправных действий в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования ДОУ, и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории ДОУ согласно установленному графику обходов, но не реже, чем 2 раза в день, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, убедившись, что они имеют на это право, допускать их на объект и отвечать на поставленные вопросы.

Сторож имеет право:

- требовать от персонала ДОУ и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ДОУ;
- принимать меры по задержанию нарушителя и сообщать об этом в правоохранительные органы.

Сторожу запрещается:

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

3. Разрабатываемая документация

В целях организации надежной антитеррористической защиты ДОУ рекомендуется иметь *следующие документы*:

- положение об организации пропускного режима в ДОУ;
- план по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности ДОУ, который утверждается перед началом нового учебного года;
- перспективный план оборудования ДОУ инженерно-техническими средствами охраны и обеспечения безопасности (составляется на 3 - 5 лет с указанием объемов и источников финансирования, ответственных за реализацию пунктов плана);
- план-схема охраны ДОУ;

4. Другие технологические каналы.

Двери подвальных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными руководителем ДОУ.

5. Оборудование объекта техническими средствами охранной и тревожной сигнализации

5.1. Защита здания, помещений

5.1.1. Устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться.

5.2. Защита персонала и посетителей ДОУ

5.2.1. Для оперативной передачи сообщений о противоправных действиях в отношении персонала или учащихся на ПЦО ОВО или в дежурную часть органа внутренних дел, непосредственно или через специализированные охранные структуры, объект должен оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, радиокнопками, радиобрелоками, мобильными телефонными системами (МТС), педалями, оптико-электронными извещателями и другими устройствами.

Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения».

5.2.2. Устройства тревожной сигнализации устанавливаются: в местах по указанию руководителя образовательного учреждения или по рекомендации сотрудника охраны.

6. Создание системы оповещения

6.1. Система оповещения в образовательном учреждении создается для оперативного информирования сотрудников, обучающихся, воспитанников о возникшей или приближающейся нештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется руководителем ДОО.

6.2. Оповещение воспитанников, сотрудников, находящихся в ДОО, должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны обеспечивать:

- подачу звуковых сигналов в здания и помещения, на участки территории объекта с постоянным или временным пребыванием людей;
- трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

6.3. Эвакуация воспитанников, сотрудников ДОО по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- передачей специального звукового сигнала, утвержденного руководителем ДОО, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и в других местах);
- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

6.4. Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания обучающихся, воспитанников, сотрудников ДОО.

6.5. На территории следует применять рупорные громкоговорители.

6.6. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

6.7. Коммуникации систем оповещения в отдельных случаях допускается проектировать совмещенными с радиотрансляционной сетью объекта.

6.8. Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения охраны, вахты или другого специального помещения.