

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация охраны и порядок осуществления пропускного режима в нетиповом муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 11» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала НМБОУ «Гимназия № 11».

Пропускной режим в НМБОУ «Гимназия № 11» осуществляется:

- в учебное время:

✓ вахтером или дежурным администратором с 7.30 ч 00 мин до 19 ч 00 мин с понедельника по субботу;

✓ охранником Муниципального казенного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Отряд охраны общественного порядка»; начальник Редькин Геннадий Александрович; 652470, г. Анжеро-Судженск, ул.Тельмана, 3А; тел. (факс) (38453) 6-10-05 с 11 ч 00 мин до 19 ч 00 мин круглосуточно с понедельника по пятницу;

- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами, дежурящими по графику. График устанавливается заместителем директора по АХЧ.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории НМБОУ «Гимназия № 11» назначается заместитель директора по БЖ.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием учащихся, работников НМБОУ «Гимназия № 11» и посетителей

Вход учащихся в НМБОУ «Гимназия № 11» на учебные (воспитательные, развивающие, дополнительные) занятия осуществляется самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.30 до 19.00.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию НМБОУ «Гимназия № 11» при личном контроле вахтера, охранника или дежурного администратора.

Проход родителей, сопровождающих учащихся на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется при личном контроле вахтера, охранника или дежурного администратора НМБОУ «Гимназия № 11» только в холле 1 этажа.

В остальное время родители (законные представители) пропускаются в НМБОУ «Гимназия № 11» при выдаче вахтером талона-пропуска на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с внесением записи в журнал регистрации посетителей (*паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения*). Родители (законные представители) должны назвать фамилию и имя ребенка, класс, Ф.И.О. классного руководителя, цель посещения, наличие предварительной договоренности. Охранник (вахтер, дежурный администратор) обязан сверить данные по спискам учащихся, находящимся на вахте НМБОУ «Гимназия № 11».

Если в момент посещения в учреждении перемена – пригласить по сотовой связи классного руководителя, педагога к которому пришел родитель (законный

представитель). Если посещение во время урока – предложить родителю (законному представителю) дождаться окончания урока либо посетить учреждение в указанные часы приема. Если необходима встреча с ребенком – дождаться перемены и пригласить учащегося на встречу.

В случае цели визита – встреча с директором учреждения, представителями администрации НМБОУ «Гимназия № 11» – дежурный обязан по сотовой связи пригласить руководителя или представителя администрации НМБОУ «Гимназия № 11» для встречи.

При предъявлении посторонним лицом служебного удостоверения государственных органов надзора, силовых структур, любого нормативного документа для проведения проверки учреждения – по сотовой связи оповестить руководителя, представителей администрации НМБОУ «Гимназия № 11» и пригласить для встречи.

При выполнении в НМБОУ «Гимназия № 11» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем НМБОУ «Гимназия № 11» с обязательным уведомлением территориального подразделения МВД, в срок не позднее 15 календарных дней до начала таких работ. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя НМБОУ «Гимназия № 11» представителя администрации НМБОУ «Гимназия № 11».

Пропуск посетителей в здание НМБОУ «Гимназия № 11» во время учебных занятий не желателен, но допускается с разрешения руководителя НМБОУ «Гимназия № 11».

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ записи	Дата посещения НМБОУ «Гимназия № 11»	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в НМБОУ «Гимназия № 11»	Время выхода из НМБОУ «Гимназия № 11»	Цель посещения НМБОУ «Гимназия № 11»	К кому из работников НМБОУ «Гимназия № 11» прибыл	Подпись охранника (вахтера)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий охранник (вахтер, дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений НМБОУ «Гимназия № 11» на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем при предъявлении документа образца, установленного администрацией НМБОУ «Гимназия № 11» без внесения записи в журнал учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории НМБОУ «Гимназия № 11» после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства НМБОУ «Гимназия № 11» запрещается.

2.2. Пропуск автотранспорта

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала НМБОУ «Гимназия № 11» на его территории осуществляется только с разрешения руководителя НМБОУ «Гимназия № 11» и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в НМБОУ «Гимназия № 11» запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию НМБОУ «Гимназия № 11» осуществляется с письменного разрешения руководителя НМБОУ «Гимназия № 11» или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от НМБОУ «Гимназия № 11», транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя НМБОУ «Гимназия № 11» (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем НМБОУ «Гимназия № 11» (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание НМБОУ «Гимназия № 11».

3. Обязанности сотрудников охраны

3.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему 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, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема -

сдачи дежурства.

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;
- осуществлять пропускной режим в НМБОУ «Гимназия № 11» в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории НМБОУ «Гимназия № 11» и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования НМБОУ «Гимназия № 11» 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 НМБОУ «Гимназия № 11» согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений НМБОУ «Гимназия № 11»;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать правоохранительные органы и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Охранник имеет право:

- требовать от учащихся, персонала НМБОУ «Гимназия № 11» 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 НМБОУ «Гимназия № 11»;
- вызывать полицию.

3.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства НМБОУ «Гимназия № 11»;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

АЛГОРИТМ

действий административного дежурного (вахтера, сторожа, охранника) по допуску сотрудников, учащихся, родителей (законных представителей) и посторонних лиц в НМБОУ «Гимназия № 11»

1. Организация допуска на охраняемый объект сотрудников

Проход сотрудников на территорию НМБОУ «Гимназия № 11» и обратно осуществляется при личном контроле вахтера, охранника или дежурного администратора.

В нерабочее время, выходные и праздничные дни допуск сотрудников в НМБОУ «Гимназия № 11» должен быть ограничен и производиться по предварительному заявлению сотрудника на имя руководителя НМБОУ «Гимназия № 11».

Допуск в НМБОУ «Гимназия № 11» осуществляется строго по списку сотрудников, утвержденному директором НМБОУ «Гимназия № 11» (*данный список корректируется и утверждается не реже 1 раза в месяц, Ф.И.О. в алфавитном порядке*). Указанный список используется административным дежурным (вахтером, сторожем, охранником) исключительно для организации пропускного режима в НМБОУ «Гимназия № 11».

2. Организация пропуска на охраняемый объект представителей контрольно-надзорных и правоохранительных органов

На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом прохода в НМБОУ «Гимназия № 11» без пропуска, при предъявлении служебного удостоверения.

К ним могут относиться работники прокуратуры, правоохранительных органов, работники надзорных органов, работники органов управления образованием.

Категории лиц, имеющих право прохода в НМБОУ «Гимназия № 11» без пропуска (по служебным удостоверениям), должны быть четко отражены в инструкции о контрольно-пропускном режиме НМБОУ «Гимназия № 11».

Диалог с лицами, прибывшими для проверки, необходимо начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность, и документа, подтверждающего правомочность проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения руководителя НМБОУ «Гимназия № 11» (лица его замещающего). Не разрешать лицам, прибывшим для проверки, бесконтрольно осуществлять обход НМБОУ «Гимназия № 11», оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

Схема допуска представителей контрольно-надзорных и правоохранительных органов:

1. проверка наличия служебного удостоверения;
2. проверка наличия документа, подтверждающего правомочность проверки;
3. получение разрешения должностного лица (руководителя НМБОУ «Гимназия № 11» (лица его замещающего));
4. внесение соответствующей записи в журнал проверок;
5. непосредственный допуск в НМБОУ «Гимназия № 11» в сопровождении представителей администрации НМБОУ «Гимназия № 11».

3. Организация пропуска на охраняемый объект родителей (законных представителей)

Проход родителей, сопровождающих учащихся на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется при личном контроле вахтёра, охранника или дежурного администратора НМБОУ «Гимназия № 11» только в холле 1 этажа.

В остальное время родители (законные представители) пропускаются в НМБОУ «Гимназия № 11» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с внесением записи в журнал регистрации посетителей (*паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения*). Родители (законные представители) должны назвать фамилию и имя ребенка, класс, Ф.И.О. классного руководителя, цель посещения, наличие предварительной договоренности. Охранник (вахтер, дежурный администратор) обязан сверить данные по спискам учащихся, находящимся на вахте НМБОУ «Гимназия № 11».

Если в момент посещения в учреждении перемена – пригласить по сотовой связи классного руководителя, педагога к которому пришел родитель (законный представитель). Если посещение во время урока – предложить родителю (законному представителю) дождаться окончания урока либо посетить учреждение в указанные часы приема. Если необходима встреча с ребенком – дождаться перемены и пригласить учащегося на встречу.

В случае цели визита – встреча с директором учреждения, представителями администрации НМБОУ «Гимназия № 11» – дежурный обязан по сотовой связи пригласить руководителя или представителя администрации НМБОУ «Гимназия № 11» для встречи.

При предъявлении посторонним лицом служебного удостоверения государственных органов надзора, силовых структур, любого нормативного документа для проведения проверки учреждения – по сотовой связи оповестить руководителя, представителей администрации НМБОУ «Гимназия № 11» и пригласить для встречи.

Схема допуска родителей (законных представителей):

1. проверка наличия документа (с фотографией), удостоверяющего личность;
2. сопоставление данных предъявленного документа, удостоверяющего личность с классными списками учащихся НМБОУ «Гимназия № 11» (*необходимо удостовериться действительно ли лицо, предъявляющее указанный документ, является родителем (законным представителем) учащегося НМБОУ «Гимназия № 11»*);
3. проведение визуального досмотра;
4. внесение соответствующей записи в журнал учета посетителей;
5. приглашение по сотовой связи классного руководителя, педагога к которому пришел родитель (законный представитель);
6. непосредственный допуск в НМБОУ «Гимназия № 11» в сопровождении представителей НМБОУ «Гимназия № 11».

4. Организация пропуска на охраняемый объект посторонних лиц

Проход посторонних лиц в здание НМБОУ «Гимназия № 11» и обратно осуществляется по документу (с фотографией), удостоверяющему личность через стационарный пост административного дежурного (вахтера, сторожа, охранника).

Посещение НМБОУ «Гимназия № 11» посторонними лицами осуществляется на основании разрешения административного дежурного (вахтера, сторожа,

охранника). При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, данные документа, удостоверяющего личность и фамилия сотрудника НМБОУ «Гимназия № 11», к которому пришел посетитель.

Схема допуска посторонних лиц:

1. проверка наличия документа (с фотографией), удостоверяющего личность;
2. проведение визуального досмотра;
3. внесение соответствующей записи в журнал учета посетителей;
4. приглашение по сотовой связи руководителя, представителя администрации НМБОУ «Гимназия № 11»;
5. непосредственный допуск в НМБОУ «Гимназия № 11» в сопровождении представителей НМБОУ «Гимназия № 11».

Представители **средств массовой информации** допускаются в НМБОУ «Гимназия № 11» на общих основаниях.

Все лица, пытающиеся пройти через стационарный пост административного дежурного (вахтера, сторожа, охранника) без предъявления пропуска (документа, удостоверяющего личность) или по чужому документу, удостоверяющего личность, пронести запрещенные (подозрительные) предметы, в НМБОУ «Гимназия № 11» **не допускаются**.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по порядку действий должностных лиц и персонала
НМБОУ «Гимназия № 11»
при чрезвычайных ситуациях

**1. Рекомендации руководителям НМБОУ «Гимназия № 11» по
противодействию терроризму**

Задачи и направления деятельности по противодействию терроризму

В условиях сохраняющейся угрозы совершения террористических актов на территории Кемеровской области, возможности вовлечения учащихся в различные экстремистские, террористические и запрещенные законом религиозные организации руководителям НМБОУ «Гимназия № 11» необходимо считать приоритетными в своей работе следующие задачи:

- воспитание у учащихся чувства патриотизма, бдительности, коллективизма, интернационализма и дисциплинированности;
- создание в НМБОУ «Гимназия № 11» атмосферы доброжелательности, сотрудничества, взаимного уважения и понимания среди учащихся (воспитанников) и работников; нетерпимости к фактам недисциплинированности, другим негативным явлениям;
- формирование у учащихся грамотного поведения, обеспечивающего собственную безопасность и безопасность окружающих.

Решение этих задач требует организации деятельности по следующим направлениям:

1. Расширение и углубление знаний педагогов и учащихся по противодействию проявлениям терроризма и экстремизма, предупреждению террористических актов, чрезвычайных ситуаций в НМБОУ «Гимназия № 11».
2. Усиление взаимодействия НМБОУ «Гимназия № 11» по предупреждению актов терроризма, экстремизма с Управлением МВД по Кемеровской области, Управлением ФСБ по Кемеровской области, ГУ МЧС по Кемеровской области.
3. Активизация работы с родительским активом и органами местного самоуправления по недопущению вовлечения учащихся в экстремистские и террористические организации.
4. Совершенствование правового воспитания учащихся.
5. Противодействие проявлениям актов хулиганства, вымогательства, унижения и оскорбления своих товарищей со стороны учащихся, а также употреблению учащимися психоактивных веществ.

**Действия по антитеррористической безопасности и защите
учащихся НМБОУ «Гимназия № 11»**

1. Постоянно проводить разъяснительную работу, направленную на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, усилению взаимодействия с правоохранительными органами.
2. Вход в здание НМБОУ «Гимназия № 11» посетителей осуществлять при наличии документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в журнале учета посетителей, который должен находиться на посту охраны.
3. Охрана обязана регистрировать в журнале посещения

всех лиц, прибывающих в НМБОУ «Гимназия № 11», указывая их фамилию, имя и отчество, номер документа, удостоверяющего личность, время прибытия и время убытия.

4. Входные двери, где нет постоянной охраны должны быть закрыты, запасные выходы закрыты и опечатаны.

5. Работники охраны обязаны в вечернее и ночное время обходить здание НМБОУ «Гимназия № 11» с внешней стороны и проверять целостность стекол на окнах, решетки, входные двери, о чем делать запись в журнале.

6. Заместителю директора по АХЧ обеспечить вторым комплектом ключей от входов в НМБОУ «Гимназия № 11» работников охраны.

7. Проводить тренировки по эвакуации из здания учащихся и постоянного состава работников НМБОУ «Гимназия № 11» не реже одного раза в год.

8. При вынужденной эвакуации из здания педагоги в безопасном месте обязаны проверить по списку наличие учащихся, а заместитель директора по учебно-воспитательной работе – наличие постоянного состава работников НМБОУ «Гимназия № 11» и принять меры по розыску отсутствующих.

9. Не допускать стоянки постороннего транспорта у здания работников НМБОУ «Гимназия № 11» и прилегающей территории. Обо всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы.

10. При появлении у здания НМБОУ «Гимназия № 11» и нахождении длительное время посторонних лиц сообщить в правоохранительные органы и усилить пропускной режим.

11. Научить учащихся, работников НМБОУ «Гимназия № 11» способам защиты органов дыхания в задымленном помещении.

Меры предупредительного характера на случай получения информации об угрозе взрыва или обнаружения взрывного устройства (ВУ) в местах скопления людей

- Для фиксации анонимных телефонных звонков подготовить к включению специальные контрольные устройства для выявления телефонного аппарата, с которого может позвонить преступник.
- Проинструктировать сотрудников служб безопасности (охранников, вахтеров, дежурных администраторов) в отношении действий по выявлению преступников или хулиганов в случае угрозы взрыва.
- Разработать план эвакуации учащихся, персонала и посетителей, подготовить средства оповещения посетителей.
- Определить необходимое количество персонала для осуществления осмотра объекта и проинструктировать его о правилах поведения (на что обращать внимание и как действовать при обнаружении опасных предметов либо в случае возникновения других опасных ситуаций).
- Проинструктировать персонал объекта о том, что запрещается принимать на хранение от посторонних лиц какие-либо предметы и вещи.
- Подготовить необходимое количество планов осмотра объекта, в которых указать пожароопасные места, порядок и сроки контрольных проверок мест временного складирования, контейнеров-мусоросборников, урн и т.п.
- Освободить от лишних предметов служебные помещения, лестничные клетки, помещения, где расположены технические установки.

- Обеспечить регулярное удаление из здания различных отходов, контейнеры-мусоросборники по возможности установить за пределами зданий объекта.

Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

- ✓ При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера, обращайтесь с ним максимально осторожно.
- ✓ Целесообразно убрать его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместить в отдельную жесткую папку. Сохраните весь материал: сам документ с текстом, вложения, конверт и упаковку.
- ✓ Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.
- ✓ Если документ поступил в конверте – его вскрытие производится с левой или правой стороны путем аккуратного отрезания кромки ножницами.
- ✓ Не расширяйте круг лиц для ознакомления с содержанием документа.
- ✓ Анонимные материалы необходимо немедленно направлять в правоохранительные органы с сопроводительной запиской, в которой должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.
- ✓ Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивания. Нельзя их выглаживать, мять и сгибать.
- ✓ При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.
- ✓ Необходимо помнить, что регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

Действия должностных лиц при обнаружении взрывного устройства в местах скопления людей

1. При получении сообщения о заложенном взрывном устройстве, обнаружении предметов, вызывающих такое подозрение, немедленно поставить в известность дежурную службу объекта (там, где она есть) и сообщить полученную информацию в дежурную часть органов МВД, ФСБ, МЧС. При этом назвать точный адрес своего учреждения и номер телефона.

2. До прибытия сотрудников полиции принять меры к ограждению подозрительного предмета и недопущению к нему людей в радиусе до 50-100 метров. Эвакуировать из здания (помещения) учащихся, персонал и посетителей на расстояние не менее 200 метров. По возможности обеспечить охрану подозрительного предмета и опасной зоны. При охране подозрительного предмета находиться по возможности за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания, колонна, толстое дерево, автомашина и т.д.), и вести наблюдение за ним и территорией вокруг него.

3. Дождаться прибытия представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства его

обнаружения, действовать в соответствии с их указаниями.

4. Категорически запрещается:

- самостоятельно предпринимать действия, нарушающие состояние подозрительного предмета, трогать или перемещать подозрительный предмет и другие предметы, находящиеся с ним в контакте;
- заливать жидкостями, засыпать грунтом или накрывать обнаруженный предмет тканевыми и другими материалами;
- курить, пользоваться электрорадиоаппаратурой, переговорными устройствами или рацией вблизи обнаруженного предмета, переезжать на автомобиле;
- оказывать температурное, звуковое, световое, механическое воздействие на взрывоопасный предмет.

Меры защиты в случае проведения террористических актов

Педагогам и учащимся необходимо знать изложенные ниже правила защиты в случае проведения различных террористических актов.

Если произошел взрыв:

1. Постарайтесь успокоиться и уточнить обстановку.
2. Продвигайтесь осторожно, не трогайте руками поврежденные конструкции и провода.
3. Помните, что в разрушенном или поврежденном помещении из-за опасности взрыва скопившихся газов нельзя пользоваться открытым пламенем (спичками, зажигалками, свечами, факелами и т.п.).
4. При задымлении защитите органы дыхания смоченным платком (лоскутом ткани, полотенцем).
5. Включите локальную систему оповещения и проверьте возможность взаимного общения (теле-, радио-, телефонной связью, голосом).
6. В случае эвакуации возьмите необходимые вещи, деньги, ценности. Изолируйте помещение, в котором произошел взрыв (закройте все двери и окна), немедленно сообщите о случившемся по телефону в соответствующие органы правопорядка, противопожарную и медицинскую службы. Оповестите людей, находящихся поблизости, о необходимости эвакуации. Возьмите на учет лиц, оставшихся в помещении. Входную дверь плотно прикройте, не закрывая на замок. При невозможности эвакуации необходимо принять меры, чтобы о вас знали. Выйдите на балкон или откройте окно и кричите о помощи.
7. После выхода из помещения отойдите на безопасное расстояние от него и не предпринимайте самостоятельных решений об отъезде к родственникам и знакомым.
8. Действуйте в строгом соответствии с указаниями должностных лиц.

Памятка дежурному (вахтеру, сторожу, охраннику) НМБОУ «Гимназия № 11» о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций

При получении информации об угрозе совершения террористического акта или возникновении нештатной ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся и работников НМБОУ «Гимназия № 11» дежурный администратор (дежурный) образовательного учреждения ОБЯЗАН:

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

2. Лично доложить о случившемся руководителю НМБОУ «Гимназия № 11».

Информация должна содержать возможные полные данные о:

- времени происшествия, источнике информации и подтверждающих ее фактах;
- о злоумышленниках, их численности, местах сосредоточения, наличии у них средств террора, вероятных путях проникновения на территорию объекта, выдвигаемых требованиях, психоэмоциональном состоянии;

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

3. Отдать распоряжение об усилении пропускного режима и охраны в учреждении с одновременным информированием о нештатной ситуации ответственного за пропускной режим.

4. Применить средство тревожной сигнализации.

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

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

7. По возможности обеспечить документирование первичной информации о нештатной ситуации и принимаемых мерах на любых носителях информации, которые при первой возможности передать руководителю НМБОУ «Гимназия № 11» или в правоохранительные органы.

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

**Памятка руководителю НМБОУ «Гимназия № 11»
о первоочередных действиях при угрозе террористического акта
или возникновении иных нештатных ситуаций**

При получении информации об угрозе совершения террористического акта или возникновении нештатной ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся и работников НМБОУ «Гимназия № 11» руководитель НМБОУ «Гимназия № 11» (лицо его заменяющее) **ОБЯЗАН**:

1. Оценить информацию в плане ее объективности, полноты и своевременности.

2. Организовать экстренную эвакуацию людей из зоны возможного поражения (террористического устремления), исключая панику, суету и столпотворение.

3. Лично доложить о происшедшем:

- руководителю муниципального органа управления образованием или его заместителю;

- МВД по телефону **02**;

- ФСБ по телефону **6-54-08**;

- МЧС по телефону **01**.

Информация должна содержать: наименование организации, ее точный адрес, характер происшествия, возможные последствия, известные места нахождения злоумышленников, сведения о наличии у них огнестрельного оружия, взрывчатых

веществ и иных средств террора, единомышленников вне зоны оцепления, требования выдвигаемые преступниками.

4. При необходимости вызвать скорую помощь и пожарную охрану.

5. Организовать, по возможности, оцепление места происшествия имеющимися на объекте силами и средствами, обеспечив сохранность и неприкосновенность всех предметов, связанных с событием.

6. Принять меры по фиксации точного времени происшествия, участников и очевидцев, а также посторонних лиц, оказавшихся накануне и после событий на территории объекта.

7. Силами работников объекта принять меры по усилению охраны и пропускного режима учреждения, мест складирования и хранения опасных веществ.

8. Исключить использование на объекте средств радиосвязи, включая мобильные телефоны.

9. Обеспечить подъезд к месту происшествия и условия для работы представителям правоохранительных органов, медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб. Выделить работников учреждения, способных быть консультантами оперативного штаба по проведению контртеррористической операции.

10. Во взаимодействии с оперативным штабом по проведению контртеррористической операции организовать работу по защите коллектива и максимальному снижению ущерба учреждению.

11. Проверить выполнение отданных ранее распоряжений.

Инструкция и памятка сотруднику охраны

Инструкция сотруднику охраны по пожарной безопасности

1. Сотрудник охраны, несущий службу по охране НМБОУ «Гимназия № 11», обязан:

- знать и выполнять «Противопожарные правила для школ, школ-интернатов и детских учреждений»;
- знать расположение входов и выходов из здания, а также их состояние;
- знать местонахождение первичных средств пожаротушения и связи, уметь ими пользоваться;
- знать порядок действий обслуживающего персонала по эвакуации обучающихся и тушению пожара;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением обучающимися и персоналом противопожарного режима в районе поста и на маршрутах обхода здания и территории.

2. Сотрудник охраны, несущий службу по охране НМБОУ «Гимназия № 11», должен иметь в своем распоряжении:

- электрический переносной фонарь;
- средства оповещения учащихся, учителей и обслуживающего персонала в случае пожара;
- пронумерованные ключи от всех дверей эвакуационных выходов;
- средство связи с пожарной охраной (телефон);
- перечень номеров телефонов: пожарной охраны, правоохранительных органов, инженерных и аварийных служб, руководителей школы;
- журнал с текущей информацией о наличии ключей от закрытых кабинетов,

классов, лабораторий.

3. При обнаружении пожара в школе сотрудник охраны, несущий службу по охране образовательного учреждения, обязан:

– сообщить о происходящем в пожарную охрану по телефону «01», указав адрес объекта;

– доложить руководству школы о пожаре;

– до прибытия пожарных подразделений организовать эвакуацию школьников в безопасное место и принять меры по тушению пожара первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, ПК);

– организовать встречу пожарных подразделений и действовать по указанию руководителя тушения пожара.

Памятка сотруднику охраны о мерах по антитеррористической безопасности и защите детей

В целях обеспечения антитеррористической безопасности сотрудник охраны обязан выполнять следующие действия:

1. Разрешать посетителям вход в здание НМБОУ «Гимназия № 11» только по предъявлении ими документа, удостоверяющего личность.

2. Осуществлять регистрацию прибывшего в журнале учета посетителей.

3. Следить за тем, чтобы в период проведения учебных занятий входные двери, где нет постоянной охраны, а также запасные входы были закрыты.

4. В вечернее и ночное время обходить здание школы с внешней стороны, проверяя целостность стекол на окнах, состояние решеток, входных дверей, о чем делать запись в журнале.

5. В случае эвакуации из здания обеспечить организованный выход учащихся и персонала школы через основные и запасные двери согласно плану эвакуации. Принять меры по организации охраны имущества НМБОУ «Гимназия № 11». О факте эвакуации незамедлительно сообщить оперативному дежурному частного охранного предприятия и в полицию. Далее действовать по указанию старшего оперативного начальника.

6. При обнаружении подозрительных предметов (пакета, коробки, сумки и др.) огородить их, немедленно сообщив об этом в правоохранительные органы, принять меры по недопущению к данным предметам посторонних лиц и школьников.

7. Не допускать стоянки постороннего транспорта у здания НМБОУ «Гимназия № 11» и прилегающей к нему территории. Следить за тем, чтобы входные ворота были закрытыми. Обо всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы.

8. При появлении у здания и нахождения длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить пропускной режим.