

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

_____ (Хохлова О.И.)

_____ (дата)

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МБУДО "ЦДТ"

_____ (Захарова Н.В.)

_____ (дата)

Памятка. Пост охраны МБУДО "ЦДТ".

Пост охраны должен быть оборудован телефонным аппаратом, средством тревожной сигнализации, средствами мобильной связи.

Копии документов:

- инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму;
- инструкция по правилам пользования техническими средствами охраны;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательной организации;
- должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану;
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;

Журналы:

- журнал обхода территории;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации автотранспорта;
- журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал проведенных проверок;
- журнал регистрации проведенных тренировок по обеспечению безопасности (время, тема, руководитель, участники и др.)
- планы проводимых практических занятий, тренировок и учений;
- графики дежурств ответственных лиц в праздничные выходные дни.

Охранник 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. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю образовательной организации;
- осуществлять пропускной режим в образовательную организацию в

соответствии с Положением о пропускном режиме;

- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории организации и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию организации с целью совершения противоправных действий в отношении обучающихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения 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 образовательной организации, согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале обхода территории. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- не отвлекаться от исполнения служебных обязанностей на маршруте патрулирования;

- принимать участие в предупреждение взрыва, тушении пожара;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию 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.

Охранник имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала образовательной организации и посетителей соблюдения Положения о пропускном режиме, 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 образовательной организации;

- принять меры по задержанию нарушителя и сообщить в правоохранительные органы;

- принимать под охрану от материально ответственных лиц помещения для хранения материальных ценностей, включенных в зону охраны поста (если такие имеются).

Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства образовательной организации;
- отвлекаться любым образом от выполнения обязанностей, предусмотренных инструкцией.
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы;
- самостоятельно сдавать под охрану и снимать из-под охраны помещения объекта;
- 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 средства.

Сотрудник охраны должен знать:

- образцы различных видов пропусков, накладных, подписей должностных лиц имеющих право давать распоряжения для прохода на охраняемую территорию, отдельных категорий работников, которым представлено право прохода по служебным удостоверениям;
- места возможного сокрытия и признаки средств террора в автомобильном транспорте и ручной клади при реализации задач пропускного режима;
- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и др. ЧС;
- расположение первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

_____ (Хохлова О.И.)

_____ (дата)

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МБУДО "ЦДТ"

_____ (Захарова Н.В.)

_____ (дата)

Порядок действий должностных лиц и персонала МБУДО "ЦДТ" при получении сообщений (телефонных, почтовых, анонимных), содержащих угрозы террористического характера

Порядок приёма сообщений, содержащих угрозы террористического характера, по телефону

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения преступлений и розыска преступников следующие ваши действия:

1. Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

2. По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его речи:

– голос (громкий, тихий, низкий, высокий);

– темп речи (быстрый, медленный);

– произношение (отчётливое, искажённое, с заиканием, шепелявое, акцент, диалект); манера речи (с издёвкой, ч развязная, нецензурные выражения).

3. Обязательно отметьте звуковой фон (шум машины, железнодорожного транспорта, звук аппаратуры, голоса, шум леса и т.д.).

4. Характер звонка (городской, междугородный).

5. Зафиксируйте время начала и конца разговора.

6. В ходе разговора постарайтесь получить ответы на следующие вопросы:

– куда, кому, по какому телефону звонит этот человек;

– какие конкретные требования он выдвигает;

– выдвигает требования он лично, выступает в роли посредника или представляет какую-то группу лиц;

– на каких условиях они согласны отказаться от задуманного;

– как и когда с ними можно связаться;

– кому вы можете или должны сообщить об этом звонке.

7. Если возможно, ещё в процессе разговора сообщите о нём руководству объекта, если нет – немедленно по его окончании.

8. Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или

совершения каких-либо действий, поставить в известность органы МВД.

9. Не распространяйтесь о факте разговора и его содержании. Максимально ограничьте число людей, владеющих информацией.

10. При наличии в телефоне функции автоматического определителя номера запишите определившийся номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты.

11. При использовании звукозаписывающей аппаратуры сразу же извлеките кассету (мини-диск) с записью разговора и примите меры к его сохранению. Обязательно установитена её (его) место новый носитель для записи.

12. Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

13. В течение всего разговора сохраняйте терпение. Говорите спокойно и вежливо, не прерывайте абонента.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

_____ (Хохлова О.И.)

_____ (дата)

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МБУДО "ЦДТ"

_____ (Захарова Н.В.)

_____ (дата)

Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

1. После получения такого документа обращайтесь с ним максимально осторожно. По возможности уберите его в чистый плотно закрывающийся полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жёсткую папку.

2. Постарайтесь не оставлять на нём отпечатков своих пальцев.

3. Если документ поступил в конверте – его вскрытие производите только с левой или правой стороны, аккуратно срезая кромку ножницами.

4. Сохраняйте всё: документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, ничего не выбрасывайте.

5. Не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

6. Анонимные материалы направляйте в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором указываются конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чём исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением и получением.

7. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчёркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать. При использовании резолюции и других подписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

8. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

_____ (Хохлова О.И.)

_____ (дата)

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МБУДО "ЦДТ"

_____ (Захарова Н.В.)

_____ (дата)

Рекомендации при работе с почтой, подозрительной на заражение биологической субстанцией или химическим веществом

Что такое «подозрительное письмо (бандероль)»?

Некоторые характерные черты писем (бандеролей), которые должны удвоить подозрительность, включают:

- вы не ожидали этих писем от кого-то, кого вы знаете;
- адресованы кому-либо, кто уже не работает в вашей организации, или имеют ещё какие-то неточности в адресе;
- не имеют обратного адреса или имеют неправильный обратный адрес;
- необычны по весу, размеру, кривые по бокам или необычны по форме;
- помечены ограничениями типа «Лично» и «Конфиденциально»;
- в конвертах прощупывается (или торчат) проводки, конверты имеют странный запах или цвет;
- почтовая марка на конверте не соответствует городу и государству в обратном адресе.

Что делать, если вы получили подозрительное письмо по почте:

- не вскрывайте конверт;
- положите его в пластиковый пакет;
- положите туда же лежащие в непосредственной близости с письмом предметы.

При получении почты, подозрительной в отношении сибирской язвы:

- не брать в руки подозрительное письмо или бандероль;
- сообщить об этом факте руководителю учреждения, который немедленно свяжется с соответствующими службами;
- убедиться, что повреждённая или подозрительная почта отделена от других писем и бандеролей и ближайшая к ней поверхность ограничена;
- убедиться, что все, кто трогал письмо (бандероль), вымыли руки водой с мылом;
- как можно быстрее вымыться под душем с мылом.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

_____ (Хохлова О.И.)

_____ (дата)

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МБУДО "ЦДТ"

_____ (Захарова Н.В.)

_____ (дата)

Действия при обнаружении взрывного устройства в почтовом отправлении

Основные признаки:

- толщина письма от 3-х мм и выше, при этом в конверте (пакете, бандероли) есть отдельные утолщения;
- смещение центра тяжести письма к одной из его сторон;
- наличие в конверте перемещающихся предметов либо порошка;
- наличие во вложении металлических либо пластмассовых предметов;
- наличие на конверте масляных пятен, проколов, металлических кнопок, полосок и т.д.;
- наличие необычного запаха (миндаля, жжёной пластмассы и др.);
- «тиканье» в бандеролях и посылках.

Всё это позволяет предполагать наличие в отправлении взрывной начинки.

К числу вспомогательных признаков следует отнести:

- особо тщательную заделку письма, бандероли, посылки, в том числе скотчем;
- наличие подписей «лично в руки», «вскрыть только лично», «вручить лично», «секретно», «только вам» и т.п.;
- отсутствие обратного адреса, фамилии, неразборчивое их написание, вымышленный адрес;
- нестандартная упаковка.

Порядок действий

1. При получении сообщения о заложенном взрывном устройстве, либо обнаружении предметов, вызывающих такое подозрение, немедленно поставьте в известность дежурную службу объекта (дежурную часть органов внутренних дел). Сообщите точный адрес, телефон, фамилию, имя, отчество.

2. До прибытия сотрудников оперативно-следственных органов, МЧС, пожарных принять меры к ограждению объекта и недопущению к нему людей на расстояние, указанное в таблице.

3. По прибытии специалистов по обнаружению ВУ действовать в соответствии с их указаниями.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

_____ (Хохлова О.И.)

_____ (дата)

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МБУДО "ЦДТ"

_____ (Захарова Н.В.)

_____ (дата)

Правила поведения при обнаружении ВУ

Не предпринимать действий, нарушающих состояние подозрительного предмета и других предметов, находящихся с ним в контакте.

Не допускать заливание водой, засыпку грунтом, покрытие плотными тканями подозрительного предмета.

Не пользоваться электро-, радиоаппаратурой, переговорными устройствами, рацией вблизи подозрительного предмета.

Не оказывать теплового, звукового, светового, механического воздействия на взрывоопасный предмет.

Не прикасаться к взрывоопасному предмету, находясь в одежде из синтетических волокон