

ИНСТРУКЦИЯ
руководителю структурного подразделения по
противодействию терроризму и предупреждению чрезвычайных ситуаций

В целях реализации неотложных мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова» администрация школы:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер

в рамках служебных полномочий

ОБЯЗАНЫ:

1. Знать Федеральный закон РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

2. Взять под личный контроль организацию антитеррористической и противодиверсионной защиты структурного подразделения.

Проводить предупредительно-профилактические мероприятия по повышению бдительности, способности действовать в экстремальных ситуациях:

2.1. Развернуть разъяснительную работу среди обучающихся, преподавателей и другого работающего персонала, направленную на усиление бдительности, организованности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.2. Проводить разъяснительную работу с работниками, обучающимися о порядке действий при возникновении чрезвычайной ситуации, а также о необходимости своевременного информирования администрации МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова», полиции обо всех подозрительных предметах и вещах, обнаруженных в помещениях и на прилегающей территории.

2.3. Обращать внимание преподавательского состава, работающего персонала и дежурной смены (вахтеры МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова») на оставленные без присмотра сумки, пакеты, коробки.

2.4. Информировать директора МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова», заместителя директора по административно-хозяйственной работе о лицах, проявляющих особый интерес к режиму работы, а также интересующихся местами возможного доступа в МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова».

2.5. Запрещать курение в помещениях МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова».

2.6. Проводить тренировки по экстренной эвакуации людей при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.7. Регулярно проверять наличие и исправность средств пожаротушения и пожарной сигнализации, охранной сигнализации МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова».

2.8. Проведение ремонтных работ организовывать под постоянным контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе и вахтеров школы.

2.9. Обеспечивать предупредительный контроль мест проведения культурно-массовых мероприятий. Об их проведении информировать заместителя директора по административно-хозяйственной работе не менее чем 3 суток.

3. Поддерживать взаимодействие с местными органами ФСБ РФ, МВД РФ, прокуратуры, осуществлять обмен информацией, по вопросам касающихся угрозы или совершения террористического акта, а также действий криминального характера.

4. Организовать ежедневные осмотры прилегающей территории и здания МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова» на предмет обнаружения подозрительных предметов и устройств.

Проводить регулярные проверки техподполья, подсобных помещений, держать их закрытыми на замки, а также проверять состояние решеток и ограждений.

5. Осуществлять контроль соблюдения пропускного режима. Использование запасных

выходов разрешать только при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

Контролировать допуск граждан в помещение, **исключить пребывание посторонних лиц и нахождение бесхозных вещей.**

6. Обеспечить **внос (вынос) материальных ценностей** в помещение (из помещения) МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова» только **с разрешения руководителя** соответствующего структурного подразделения. Вести контроль за своевременным вывозом бытовых отходов.

7. Ключи от дверей служебных помещений, запасных выходов, техподполья хранить у дежурных вахтеров, выдавать их только по распоряжению заместителя директора по административно-хозяйственной работе под роспись в журнале регистрации выдачи ключей от специальных помещений.

8. Постоянно совершенствовать систему охраны МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова» и пропускного режима.

9. Своевременно вносить изменения в схему оповещения руководящего состава.

10. О случаях возникновения предпосылок к возможным террористическим актам, чрезвычайных происшествий немедленно докладывать директору МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова» или исполняющему его обязанности заместителю, в полицию.

При обнаружении взрывчатых, радиоактивных, химических веществ, взрывных устройств и подозрительных предметов, представляющих опасность для жизни и здоровья работников и обучающихся, а также получение информации о возможной угрозе их жизни и здоровью необходимо:

1). Немедленно доложить:

в органы внутренних дел - тел. 02;

директору или исполняющему его обязанности заместителю;

2). Организовать эвакуацию работников и обучающихся в безопасную зону, обеспечив организованность и соблюдение мер безопасности.

3). Обозначить и оцепить опасную зону на расстоянии, исключающем возможность поражения людей.

4). Обеспечить охрану (оцепление) опасной зоны до прибытия работников правоохранительных органов.

5). По прибытию на место оперативной группы действовать в соответствии с указаниями старшего группы.

Телефоны вызова экстренных служб:
ПОЛИЦИЯ - 02;
ОПЕРАТИВНЫЙ ДЕЖУРНЫЙ МЧС – 01
или связь по прямому каналу VPN.

Инструкция получена для служебного пользования 17 октября 2012 года