

Утверждаю
Директор МКОУ «Краснооктябрьская
СОШ им. Р. Гамзатова»
« 4 » _____ 2015 г.
Исмаилов Г.А.



ИНСТРУКЦИЯ
дежурного администратора
по организации антитеррористической безопасности

СМК – 5.5.1-03-04

1. Дежурный администратор с получением сообщения из официальных источников об угрозе совершения террористического акта (возникновении ЧС) обязан:

1.1. Обратной связью проверить достоверность полученного сообщения.

1.2. Записать дату и время получения сообщения, от кого принято.

1.3. По окончании разговора незамедлительно доложить о нём директору лицея или лицу, его замещающему.

2. Дежурный администратор при получении сообщения от анонимного источника (по телефону) об угрозе совершения террористического акта (возникновении ЧС) обязан:

2.1. Зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность.

2.2. Включить звукозаписывающую аппаратуру, при её наличии, либо подробно записать полученное сообщение, при этом необходимо как можно больше узнать о лице, передающем информацию, и обстоятельствах планируемых им действий.

2.3. В ходе разговора постараться определить пол, примерный возраст звонившего и особенности его речи, а также присутствующий при разговоре звуковой фон (шумы, издаваемые транспортными средствами, аппаратурой, голосами людей и др.).

2.4. Попытаться получить от звонившего ответы на следующие вопросы:

а) куда, кому, и по какому номеру звонит этот человек?

б) выдвигаются ли им какие-либо требования, если выдвигаются, то какие?

в) как и когда с ним можно связаться?

г) кому вы должны сообщить об этом звонке?

2.5. В ходе разговора предложить звонившему соединить его с директором лицея.

2.6. По окончании разговора незамедлительно доложить о нём директору лицея или лицу, его замещающему.

2.7. После доклада полученного сообщения директору (лицу, его замещающему) надлежит:

а) довести сообщение об угрозе до территориальных органов:

- УМВД (тел. 02,)

- Дежурный по отделу УФСБ ;

- Оперативный дежурный ГУ МЧС России .

б) оповестить руководящий состав лицея в соответствии с распоряжением директора МКОУ или по имеющимся спискам;

в) с разрешения директора лицея при реальной угрозе проведения террористического акта (ЧС) приступить к эвакуации учащихся и сотрудников школы согласно плана эвакуации;

г) исключить доступ посторонних лиц к узлам управления лицея, допуск сотрудников других подразделений осуществлять только с личного разрешения директора лицея или лица, его замещающего;

д) по прибытии на объект сотрудников правоохранительных органов подробно проинформировать их о содержании и обстоятельствах полученного сообщения и, в дальнейшем, выполнять их требования.

3. Дежурный администратор при получении сообщения об угрозе совершения террористического акта (возникновении ЧС) в нерабочее время, выходные и праздничные дни обязан:

3.1. Уточнить у сотрудников охраны, сложившуюся на момент получения сообщения обстановку и возможное нахождение подозрительных лиц (предметов) в лицее или вблизи него;

3.2. Докладить о происшедшем директору или лицу, его замещающему.

3.3. Довести поступившее сообщение, если оно получено из других источников, до территориальных органов:

- УМВД (тел. 02,)

- Дежурный по отделу УФСБ ;

- Оперативный дежурный ГУ МЧС России 4. Отдать распоряжение на немедленную эвакуацию учащихся и персонала с угрожаемого участка (места) территории лицея;

3.5. До прибытия директора лицея осуществлять контроль за выполнением мероприятий по усилению антитеррористической защищенности МКОУ, руководить действиями охраны.

3.6. По прибытии директора лицея доложить о ходе выполнения мероприятий по усилению антитеррористической защищенности МКОУ и действовать по его указанию.

4. Дежурный администратор с получением информации (сигнала) о попытке вооруженного проникновения и проникновении вооруженных лиц обязан:

4.1. Докладать о происшедшем директору лицея и в территориальные органы УФСБ РФ.

4.2. Исключить доступ посторонних лиц на пункты управления лицеем.

4.3. Провести экстренную эвакуацию персонала и учащихся с угрожаемых участков.

5. Дежурный администратор с получением информации об обнаружении на территории лицея или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство, обязан:

5.1. Немедленно доложить о происшедшем:

Телефоны:

- УВД (тел. 02,)

- Дежурный по отделу УФСБ ;

- Оперативный дежурный ГУ МЧС России

- Служба спасения 112,01

5.2. Оповестить весь руководящий состав лицея в соответствии с распоряжением директора МКОУ.

5.3. Провести экстренную эвакуацию учащихся и персонала с угрожаемых участков.

5.4. При обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство в здании лицея или вблизи него, с разрешения директора МКОУ отдать распоряжение на эвакуацию всего лицея.

5.5. При прибытии групп правоохранительных органов действовать по их указаниям.

6. Дежурный администратор при получении сообщения (информации) об угрозе минирования объекта лично обязан:

6.1. При отсутствии АОНа и звукозаписывающей аппаратуры:

а) дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;

б) по ходу разговора отметить пол звонившего и особенности его (её) речи:

голос (громкий, тихий, грубый, веселый, невнятный и т.д.);

темп речи (быстрый, медленный);

произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом);

манера речи (развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями);

состояние (спокойное, возбужденное).

в) в ходе разговора обязательно отметить:

звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, музыка, звук теле-радиоаппаратуры, голоса и др.);

тип звонка (городской или междугородный);

зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность.

6.2. По возможности в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

а) куда, кому, и по какому телефону звонит этот человек?

б) какие требования он (она) выдвигает?

в) выступает ли в роли посредника или представляет группу лиц?

г) на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?

д) как и когда с ним (ней) можно связаться?

е) кому сообщить об этом звонке?

6.3. Добиться от звонившего максимально возможного промежутка времени для принятия решений или совершения каких-либо действий.

6.4. Если возможно, еще в процессе разговора сообщить в правоохранительные органы, а если такой возможности нет - по окончании разговора.

6.5. Если есть опасения, что телефон прослушивается преступниками, перезвонить с другого номера телефона.

6.6. Проинформировать о сообщении директора МКОУ.

6.9. Отдать распоряжение на усиление охраны, поиск подозрительных предметов в предполагаемых местах минирования.

6.10. Организовать эвакуацию учащихся и персонала с угрожаемого участка (места) территории лицея, а при невозможности определения конкретного участка (места) — из всего здания.

6.11. С прибытием оперативной группы органа УМВД доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.

6.12. Отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать сотрудников, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт антитеррористической защищенности объекта, паспорт безопасности и т.д.).

6.13. Организовать встречу спецподразделений УФСБ РФ, УМВД, и обеспечить условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС).

7. Дежурный администратор с получением информации о захвате заложников на территории лицея обязан:

7.1. Сообщить:

- УМВД (тел. 02,)

- Дежурный по отделу УФСБ ;

- Оперативный дежурный ГУ МЧС России

7.2. Сообщить наименование лицея и его адрес, от кого поступила информация, требования лиц, захвативших заложников и место их нахождения, типы имеющихся АХОВ и возможные последствия в случае их выброса, проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних предприятий.

7.3. Принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости подготовить эвакуацию учащихся, сотрудников, посетителей.

7.4. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и человеческим жертвам.

7.5. При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной.

7.6. Инициативно не вступать в переговоры с террористами.

7.7. Принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) к лицу сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи.

7.8. Отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать сотрудников, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт антитеррористической защищенности объекта, паспорт безопасности и т.д.).

7.9. С прибытием оперативной группы ГУВД доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.

7.10. Организовать встречу спецподразделений УФСБ РФ, УМВД и обеспечить им условия для проведения мероприятий.

7.11. Доложить о происшедшем директору лицея.

8. Дежурный администратор при совершении в лицее террористического акта (взрыв, поджог и т.д.) обязан:

8.1. Доложить директору и оповестить руководящий состав (согласно схеме оповещения);

8.2. Принять все меры по оповещению и укрытию учащихся и персонала МКОУ.

8.3. Организовать разведку очага (объекта) поражения (аварии, разрушения и т.д.), оценить обстановку, привести в готовность имеющиеся силы для аварийно-спасательных и других неотложных работ;

8.4. Отдать распоряжения по принятию мер к спасению раненых и пораженных, оказанию первой помощи

8.5.Сообщить:

- УМВД (тел. 02,)
- Дежурный по отделу УФСБ ;
- Оперативный дежурный ГУ МЧС России
- Служба спасения 112,01