

## Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
 приказом краевого государственного  
 автономного образовательного  
 учреждения дополнительного  
 образования «Центр развития  
 творчества детей (Региональный  
 модельный центр дополнительного  
 образования детей Хабаровского края)»

от 12.02.2024 № 60П

### ПЛАН ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

с территориальными органами безопасности, Министерством внутренних дел РФ и Федеральной службы войск национальной гвардии РФ по вопросам противодействия терроризму и экстремизму на объектах краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Хабаровского края)»

#### Номера телефонов дежурных (оперативных) служб.

1. Телефон дежурной службы **МВД:** **(4212) 32-83-40**
2. Телефон дежурной службы **ФСБ:** **(4212) 23-81-08**
3. Телефон дежурной службы **Росгвардии:** **(4212) 32-88-15**

№ п/п	Мероприятия по взаимодействию	С кем организуется взаимодействие	Описание, виды и способы взаимодействия
1.	Информирование территориальных органов МВД, УФСБ о выявленных фактах незаконного приобретения, хранения, ношения работниками и (или) обучающимися оружия и его основных частей, веществ и материалов для изготовления самодельных взрывных устройств, а также о возможных местах их хранения	МВД ФСБ	Незамедлительно, по телефону дежурной службы
2.	Информирование о фактах выявления среди работников и (или) обучающихся причастности к распространению идеологии экстремизма и	МВД ФСБ	Информирование в письменной форме, не позднее, чем за 10 дней до начала

	террористической деятельности, а также придерживающихся взглядов, свойственных религиозным течениям радикального толка		планируемых мероприятий
3.	Информирование о фактах нарушения пропускного режима, попытках вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещённых предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ)	МВД Росгвардия	Незамедлительно, по телефону дежурной службы
4.	Информирование о выявленных фактах скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объекта (территории) неизвестными лицами, провокаций сотрудников центра, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объект (территорию), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объекта (территории) вещей и транспортных средств	МВД	Незамедлительно, по телефону дежурной службы
5.	Информирование о планируемых к проведению мероприятий с массовым пребыванием людей	МВД ФСБ Росгвардия	Информирование в письменной форме, не позднее, чем за 10 дней до начала планируемых мероприятий
6.	Информирование об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории)	МВД ФСБ Росгвардия	Незамедлительно, по телефону дежурной службы
7.	Информирование о планируемых ремонтно-строительных работах на объекте (территории) в случае привлечения для их проведения сторонних организаций и граждан, о сдаче помещений в аренду сторонним организациям и гражданам	МВД ФСБ	Информирование в письменной форме, не позднее, чем за 10 дней до начала планируемых мероприятий
8.	Обследование и категорирование объекта (территории).	ФСБ Росгвардия	В рамках работы комиссии по обследованию категорированию
9.	Разработка, согласование и актуализация паспортов безопасности объекта (территорий)	ФСБ Росгвардия	Заказное (ценное) почтовое отправление, нарочно
10.	Направление электронной копии паспорта безопасности объекта (территорий)	ФСБ	Только нарочно
11.	Организация канала передачи тревожных сообщений с объекта (территории),	Росгвардия	В рамках заключенных

	обеспечение охраны объекта (территории) посредством тревожной сигнализации подразделений ведомственной охраны		договором
12.	Информирование о фактах нарушения лицензионных требований частными организациями при оказании ими услуг по физической охране объекта (территории), имущества и осуществлению на объекте (территории) пропускного и внутриобъектового режимов	Росгвардия	Информирование в письменной форме
13.	Проведение совместных учений и тренировок по отработке действий в условиях действий в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта на объекте (территории), обучении работников, персонала объекта (территории) способам защиты	Росгвардия	В рамках согласованных и утвержденных графиков
14.	Проведение плановых (ежегодных) или внеплановых проверок антитеррористической защищенности объекта (территории), оценка состояния антитеррористической защищенности объекта (территории), выработка предложений по устранению недостатков в антитеррористической защищенности объекта (территории)	Росгвардия ФСБ	В рамках согласованных и утвержденных план-графиков

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом краевого государственного  
автономного образовательного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр развития  
творчества детей (Региональный  
модельный центр дополнительного  
образования детей Хабаровского края)»

от 12.02.2024 № 60П

**ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

объекта по организации антитеррористической безопасности, проведении аварийно-спасательных и иных неотложных работ

Общие обязанности руководителя структурного подразделения (лица, его замещающего), всего персонала объекта при угрозе проведения террористического акта или возникновения ЧС.

**1. Руководитель структурного подразделения, после получения сообщения об угрозе совершения террористического акта (возникновении ЧС), обязан:**

- оценить реальность угрозы для персонала и объекта в целом;
- уточнить у охранника, заместителя генерального директора, должностного лица находящегося на объекте, сложившуюся на момент получения сообщения обстановку и возможное нахождение подозрительных лиц (предметов) на объекте или вблизи него;
- довести полученное сообщение до территориальных органов УФСБ, УМВД, МЧС Хабаровского края, руководителей соседних организаций, усилить охрану объекта;
- ограничить доступ посторонних лиц на территорию объекта;
- организовать немедленную эвакуацию персонала с угрожаемого участка (места) территории объекта, при невозможности определения конкретного участка (места) проведения террористического акта (ЧС) – со всего объекта;
- осуществлять контроль доведения сообщения об угрозе совершения террористического акта до территориальных органов УМВД, УФСБ, МЧС Хабаровского края, распорядиться о пропуске спецподразделений УФСБ, УМВД, МЧС Хабаровского края и организовать их сопровождение по территории объекта к месту вероятного поражения (очагу ЧС);
- оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих специальных подразделений,

подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт антитеррористической защищенности и т.д.);

– при реальной угрозе проведения террористического акта (ЧС) отдать распоряжение на прекращение всех видов работ на территории, с последующей эвакуацией сотрудников объекта;

– до прибытия сил, планируемых для участия в аварийно-спасательных и других неотложных работах, приступить к проведению первоочередных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности персонала и обучающихся;

– организовать встречу спецподразделений УФСБ РФ, УМВД, МЧС Хабаровского края, обеспечить им условия для проведения мероприятий по ликвидации последствий террористического акта (ЧС);

– обеспечить спасение и эвакуацию пострадавшего персонала, локализацию последствий ЧС;

### **1.1. Персонал объекта обязан:**

Проводить осмотр своих рабочих мест (кабинетов, коммуникации, других уязвимых для совершения актов терроризма мест, а также подсобных помещений и т.д.), территорию объекта на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов – мин, снарядов, гранат, самодельных взрывных устройств – в сумках, дипломатах, свертках и т.д.; при обнаружении на территории объекта посторонних лиц совместно с представителями охранных структур принимать меры к их задержанию с последующим сообщением в территориальные органы УМВД Хабаровского края. Особое внимание обращать на подозрительное поведение неизвестных лиц, наличие у них каких-либо предметов, свертков и т.д.

При появлении вблизи объекта неопознанных вооруженных лиц незамедлительно ставить в известность своих руководителей и работников охраны для последующего информирования органов УФСБ и УМВД Хабаровского края и охраны объекта;

Оставлять на хранение в течение рабочего дня в отведенных для этого помещениях сумки, чемоданы, кейсы, другие крупногабаритные вещи и предметы.

## **2. Обязанности должностных лиц объекта при возникновении наиболее вероятных ЧС:**

### **2.1. Руководитель структурного подразделения, в случае получения информации (сигнала) о попытке вооруженного проникновения вооруженных лиц, обязан:**

– оценить реальность угрозы для персонала и всего объекта в целом;

– лично сообщить наименование организации и адрес, с какого направления осуществляется вооруженное проникновение, состав вооруженной группы, от кого поступила информация, другие детали в территориальные органы:

**УМВД России по Хабаровскому краю**

**тел. (4212) 38-77-77;**

**УФСБ по Хабаровскому краю тел. (4212) 23-81-08, 79-77-01, 79-77-02.**

- принять меры к пресечению возникновения паники, в случае необходимости, приступить к эвакуации сотрудников с угрожаемых направлений, блокированию и обесточиванию опасных участков объекта;

- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи и МЧС Хабаровского края;

- с прибытием оперативной группы территориального органа УМВД Хабаровского края доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;

- определить место для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контр террористической операции (паспорт антитеррористической защищенности объекта, и т.д.);

- организовать встречу спецподразделений УФСБ, УМВД, МЧС Хабаровского края, обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС).

**3. При обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство.**

**Руководитель структурного подразделения, после получения информации об обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости предмета, похожего на взрывное устройство, обязан:**

- эвакуировать всех сотрудников и обучающихся;

- оценить обстановку и полученную информацию, сообщить в территориальные органы:

**УМВД России по Хабаровскому краю тел. (4212) 38-77-77;**

**УФСБ по Хабаровскому краю тел. (4212) 79-77-01, 78-77-01, 23-81-08;**

**МЧС по Хабаровскому краю тел. (4212) 41-59-50;**

- сообщить наименование организации адрес, где, когда и что обнаружено, от кого поступила информация. Проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних организаций;

- до прибытия оперативно-следственной группы дать указание сотрудникам не приближаться к обнаруженному предмету, не касаться его, не вскрывать и не перемещать. Зафиксировать время его обнаружения;

- организовать на безопасном расстоянии (не менее 300 м) личным составом охраны (либо силами сотрудников) оцепление места нахождения подозрительного предмета, оградить и перекрыть доступ сотрудников и других лиц к месту его обнаружения;

- отдать распоряжение о запрещении пользования радио- и мобильной связью вблизи обнаруженного предмета;
- обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения предмета, похожего на взрывное устройство, автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, МЧС Хабаровского края;
- обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и фиксирование их установочных данных;
- с прибытием оперативной группы территориального органа УМВД Хабаровского края доложить ее сотрудникам обстановку и передать управление ее руководителю, далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий, предоставлять руководителю группы поэтажный план объекта и указать место нахождения подозрительного предмета;
- отдать распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт антитеррористической защищенности объекта, паспорт антитеррористической защищенности и т.д.);
- организовать встречу спецподразделений УФСБ, УМВД, МЧС Хабаровского края, создать условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС);
- приступить в случае необходимости к эвакуации сотрудников (согласно имеющимся планам эвакуации), с учетом обхода места обнаружения подозрительного предмета;
- получив указание о возможности возвращения на рабочие места, возобновить режим повседневной работы сотрудников.

### **3.1. Персонал объекта обязан:**

- при обнаружении подозрительного предмета (получении информации о заложенном взрывном устройстве) немедленно сообщить руководителю подразделения и сотрудникам охраны;
- не нарушать (не перемещать, не открывать, не развязывать и т.д.) целостность обнаруженных предметов;
- осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, место нахождения;
- принять меры к закрытию и опечатыванию денежных хранилищ, касс и других помещений, где находятся материальные ценности;
- выключить электроприборы, проверить наличие и состояние средств оказания первой медицинской помощи;
- оставаться на рабочем месте, выполнять указания руководителя;
- подготовиться к эвакуации, прослушав сообщение по сети оповещения об эвакуации (или по распоряжению руководителя), организованно покинуть

помещение, соблюдать меры предосторожности.

#### **4. При получении по телефону сообщения об угрозе минирования объекта (минировании).**

**Руководитель структурного подразделения, в случае получения сообщения (информации) об угрозе минирования объекта, обязан:**

- при наличии автоматического определителя номера (АОНа) сразу записать определившийся номер телефона в журнал;
- при отсутствии АОНа и звукозаписывающей аппаратуры:
  - а) дословно запомнить разговор и зафиксировать;
  - б) в ходе разговора определить пол звонившего и особенности его (ее) 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),
- а) 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;
- 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?
    - добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия решений или совершения каких-либо действий;
    - если возможно, еще в процессе разговора сообщить в правоохранительные органы, а если такой возможности нет – по окончании разговора;
    - если есть опасения, что телефон прослушивается преступниками, перезвонить с другого номера телефона;
    - проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних организаций;
    - отдать распоряжение на усиление охраны объектов, поиск подозрительных предметов в предполагаемых местах минирования;
    - организовать эвакуацию персонала и посетителей;
    - с прибытием оперативной группы территориального органа УМВД



Хабаровского края доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;

- отдать распоряжение о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт антитеррористической защищенности объекта, паспорт антитеррористической защищенности и т.д.);

- организовать встречу спецподразделений УФСБ, УМВД, МЧС Хабаровского края обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению, локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС).

## **5. При захвате заложников на объекте:**

**5.1. Руководитель, получив информацию о захвате заложников на территории объекта, обязан:**

- сообщить лично или через диспетчера:

**УМВД России по Хабаровскому краю** тел. (4212) 38-77-77;

**УФСБ по хабаровскому краю** тел. (4212) 79-77-01, 79-77-02; 23-81-08;

**МЧС по Хабаровскому краю** тел. (4212)41-59-50;

при этом обязательно сообщить наименование организации и ее адрес, от кого поступила информация, требования лиц, захвативших заложников и место их нахождения;

- принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости подготовить эвакуацию сотрудников, посетителей и т.д.;

- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и человеческим жертвам;

- 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;

- инициативно не вступать в переговоры с террористами;

- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи и территориального органа МЧС Хабаровского края;

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

- с прибытием оперативной группы территориального органа УМВД

Хабаровского края доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;

- организовать встречу спецподразделений УФСБ, УМВД, ЧС Хабаровского края и обеспечить им условия для проведения мероприятий;

**5.2. В случае захвата заложников на объекте сотрудники обязаны:**

- постараться запомнить приметы преступников, отличительные черты их лица, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеры поведения, тематику разговора, вооружение, средства передвижения и т.д.;

- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;

- по своей инициативе не вступать в переговоры с террористами;

- стараться спокойно переносить лишения, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе;

- при необходимости выполнять требования нападающих, действовать с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей собственной;

- на совершение любых действий спрашивать разрешение у преступников;

- при наличии возможности (отсутствии угрозы себе и окружающим) сообщить сотрудникам правоохранительных органов информацию о складывающейся ситуации и преступниках.

**5.3. При проведении спецслужбами операции по освобождению от преступников руководитель структурного подразделения и персонал обязаны неукоснительно соблюдать следующие требования:**

- лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться;

- не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять Вас за преступников;

- если есть возможность, держаться подальше от проемов дверей и окон;

- при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови.

**6. При совершении на объекте террористического акта (взрыв, поджог и т.д.) или другой ЧС.**

**Руководитель структурного подразделения обязан:**

- оценить обстановку;

- обеспечить своевременное оповещение персонала (согласно схемы оповещения), проинформировать:

**УМВД России по Хабаровскому краю** тел. (4212) 38-77-77;

**УФСБ по Хабаровскому краю** тел. (4212) 79-77-01, 79-77-02, 23-81-08;

**МЧС по Хабаровскому краю** тел. (4212) 41-59-50.

обязательно сообщить наименование организации и ее адрес, характер происшествия, проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних

предприятий;

– с прибытием оперативной группы территориального органа УМВД Хабаровского края доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;

– отдать распоряжение о подготовке помещения или места для работы штаба контртеррористической операции, оповестить и собрать специалистов способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов, подготовить документацию, необходимую при проведении контртеррористической операции (паспорт антитеррористической защищенности объекта, паспорт антитеррористической защищенности и т.д.);

– организовать встречу спецподразделений УМВД, УФСБ, МЧС Хабаровского края обеспечить им условия для проведения мероприятий по предотвращению локализации или ликвидации последствий террористического акта (ЧС);

– организовать разведку очага поражения, сбор и анализ информации принять решение на ликвидацию последствий ЧС;

– организовать наблюдение за состоянием окружающей среды и источниками опасности;

– организовать оказание медицинской помощи пострадавшим и эвакуацию их в лечебные учреждения, вывод персонала и клиентов в безопасные места; обеспечить контроль за мерами безопасности при ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

**7. При посещении объекта представителями ведомств осуществляющих контроль (надзор) (ФСБ, МВД, ЧС и ПБ и др.)**

**Руководитель структурного подразделения (в нерабочее время - охранник) обязан:**

– проверить у прибывших служебные удостоверения и предписание на право проверки;

– записать фамилию, имя, отчество сотрудника (старшего), место его службы, звание, должность, номер удостоверения;

– выяснить и записать номера служебных телефонов сотрудников и их непосредственного начальника;

– при наличии указанных документов обеспечить работу прибывших представителей.

---

## Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА  
приказом краевого государственного  
автономного образовательного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр развития  
творчества детей (Региональный  
модельный центр дополнительного  
образования детей Хабаровского края)»

от 12.02.2024 № 60П

## ИНСТРУКЦИЯ

об организации пропускного режима в структурных подразделениях краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Хабаровского края)»

### 1. Общие положения

Настоящей инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в структурных подразделениях краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Хабаровского края)» (далее – КГАОУ ДО РМЦ).

Исполнение настоящей инструкции предназначено для обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, технического персонала и иных лиц, пребывающих в структурных подразделениях.

Пропускной режим в структурных подразделениях КГАОУ ДО РМЦ должен осуществляться:

– в дневное время дежурным персоналом – с 08.30 час. до 20.30 час., в остальное время (с 20.30 час. до 08.30 час., в выходные и праздничные дни) пропускной режим должен осуществляться в ограниченном режиме с разрешения руководителя структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ (при наличии согласованной руководителем структурного подразделения служебной записки).

Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима на территории и в зданиях несут руководители структурных подразделений КГАОУ ДО РМЦ, либо лица, исполняющие их обязанности.

## 2. Организация пропускного режима

Прием обучающихся, работников структурных подразделений КГАОУ ДО РМЦ и посетителей:

- прибытие обучающихся в структурные подразделения КГАОУ ДО РМЦ на учебные занятия осуществляется с 08.<sup>30</sup> час. до 20.<sup>30</sup> час.
- посетители (посторонние лица) пропускаются на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

### Журнал регистрации посетителей

№ записи	Дата посещения СП	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в СП	Время выхода из СП	Цель посещения	К кому из работников СП прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

– журнал регистрации посетителей 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.

– при выполнении в структурных подразделениях КГАОУ ДО РМЦ каких-либо работ подрядной организацией, пропуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем структурного подразделения. Контроль за выполнением таких работ осуществляется должностным лицом, назначенным приказом генерального директора КГАОУ ДО РМЦ.

– дежурный персонал, уточнив у посетителя (посетителей) цель визита, записывает данные в журнале регистрации. Работник, к которому прибыл посетитель, встречает его у дежурного персонала и в дальнейшем сопровождает по зданию и территории структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ.

– пропуск посетителей в здание структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя учреждения. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с педагогами дополнительного образования могут проводиться по согласованию после 20.<sup>00</sup> час.

– посещение родителями (законными представителями) занятий, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному согласованию с руководителем детского объединения, руководством структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ с указанием цели посещения учебных занятий.

- родителей (законных представителей), сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, дежурный персонал структурного подразделения Центра не регистрирует в журнале учета посетителей.
- до начала занятий с обучающимися (за 30 мин.), педагогический работник удостоверяется в безопасности их проведения. Производит осмотр места занятий на предмет выявления посторонних (подозрительных) людей и предметов.
- пропуск обучающихся на учебные занятия в здание структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ осуществляется в присутствии их педагога.

### **Осмотр вещей посетителей**

- при наличии у посетителей ручной клади (пакеты, свёртки, коробки и т.п.) дежурный персонал структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ предлагает добровольно предъявить к осмотру содержимое ручной клади.
- в случае отказа посетителя предъявить содержимое – дежурный вызывает работника, к которому он пришёл, а при подозрении на дальнейшее небезопасное поведение посетителя, предлагает ему покинуть территорию структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ, в противном случае вызывает наряд полиции по телефону 02 (сотовый 102) и докладывает о случившемся своему руководителю.
- данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

### **Пропуск автотранспорта**

- приказом генерального директора утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ.
- стоянка личного транспорта работников на территории структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ осуществляется только с разрешения руководителя и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории и в помещениях структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ запрещается.
- в выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- о всех случаях длительного нахождения неустановленных (вызывающих подозрение) транспортных средств в непосредственной близости от структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ, ответственный за пропускной режим информирует вышестоящее руководство, а при необходимости службы УФСБ, УВО ВНГ, МЧС Хабаровского края.

– в случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску посторонних лиц в структурное подразделение КГАОУ ДО РМЦ. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

– действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ.

### **3. Требования к сотрудникам охраны**

Сотрудники охраны структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ должны знать:

- должностную инструкцию охранника;
- инструкцию по охране труда;
- инструкцию о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- 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 спецсредств, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

На посту сотрудника охраны должны быть:

- средство тревожной сигнализации (кнопка);
- телефонный аппарат с определителем номера входящего вызова;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов УФСБ, УВО ВНГ, МЧС Хабаровского края, аварийно-спасательных служб, администрации структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой (видеонаблюдение);
- списки физических лиц, являющихся потребителями платных услуг;
- журналы в соответствии с техническим заданием к договору.

Сотрудники охраны обязаны:

- перед выходом на дежурство осуществить обход территории структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ, проверить наличие и исправность оборудования 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;

- осуществлять пропускной режим в учреждении в соответствии с настоящей инструкцией;

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

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, персонала, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал на пульт частного охранного предприятия;

- производить обход территории учреждения, о чем делать соответствующие записи в журнале «Осмотра помещений и 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 полицию и действовать согласно должностной инструкции;

- лиц, прибывших с какой либо проверкой не пропускать в здание, немедленно доложить руководству структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ, далее действовать по указанию администрации.

Сотрудники охраны имеют право:

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих должностных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;

Сотрудникам охраны запрещается:

- 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;

- сообщать персональные данные сотрудников и учащихся учреждения;

- отвлекаться от объектов контроля;

- разрешать пользоваться телефонным аппаратом посетителям, сотрудникам и обучающимся структурного подразделения КГАОУ ДО РМЦ, кроме случаев производственной необходимости.

---



## Приложение № 4

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом краевого государственного  
автономного образовательного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр развития  
творчества детей (Региональный  
модельный центр дополнительного  
образования детей Хабаровского края)»

от 12.02.2024 № 60П

**ПЛАН**

действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного характера

Возможная обстановка при чрезвычайных ситуациях техногенного  
и природного характера

**1. В случае возникновения пожара.**

При возникновении пожара в рабочее время немедленно по 112 вызывается служба спасения и организовывается вывод людей в безопасное место. Имеющимися средствами пожаротушения принимаются меры к локализации очага возгорания.

Ответственные лица принимают возможные меры к выносу из помещений имущества и материальных ценностей в безопасное от огня место, организывают охрану вынесенного имущества.

При необходимости проводится эвакуация пострадавших в медицинские учреждения.

О случившемся пожаре немедленно докладывается в вышестоящие ведомственные и территориальные органы ГОЧС.

По окончании работ по тушению пожара КЧСПБ объекта получает заключение пожарной службы о причинах возгорания объекта и возможном виновнике, выявляет потери, определяет нанесённый пожаром материальный ущерб и составляет соответствующий акт.

При необходимости после тушения пожара на объекте организуется его охрана силами группы охраны общественного порядка. Момент снятия охраны объекта определяется решением руководителя объекта.

**2. При чрезвычайных ситуациях природного характера.**

Наводнения, ураганы, ливни, обильные снегопады и заносы, лесные и торфяные пожары в прилегающих к посёлку лесах и лесопарковых зонах, вызванные человеческим фактором в засушливое лето, сильные

и продолжительные морозы – это также особенности нашего региона. Наиболее частыми и опасными являются наводнения, наносящие хозяйству огромные материальные ущербы. Как правило, наводнения являются результатом сильных и продолжительных по времени ветров, зачастую носящих ураганный характер.

Территория находится хоть и в низменной, но не затопляемой части города. Все жилые массивы имеют значительные по размерам зелёные насаждения, которые при сильных ураганных ветрах могут стать источником опасности, как для людей, так и для транспортных средств и наружных коммуникаций.

Основными чрезвычайными ситуациями природного характера становятся штормовые ветры, сильные ливни, низкие температуры, вызывающие разрушение коммунальных систем холодного и горячего водоснабжения, отопления, энергоснабжения, а также задымления атмосферы от горения торфяников.

При получении сигналов «Угроза затопления» или «Штормовое предупреждение», которые передаются централизованно всеми вещательными средствами города, руководство ГОЧС осуществляют ряд защитных мероприятий.

### **3. При угрозе и совершении террористического акта.**

В случае возникновения ситуации террористического характера (угроза совершения теракта, анонимный звонок о минировании и других ситуаций подобного плана или совершении террористического акта) руководство осуществляет мероприятия, предусмотренные методическим пособием. Министерства по делам ГО и ЧС РФ «Действия населения по предупреждению террористических актов».

#### **1. Немедленное информирование:**

- службы спасения 112;
- всех работников объекта и находящихся на нём детей и посетителей;
- оповещение руководства ГОЧС;
- оповещение администрации района
- оповещение Территориального отдела по (району) ГУ МЧС;
- оповещение муниципального органа правопорядка;
- оповещение службы по борьбе с терроризмом;
- оповещение межрайонного органа ФСБ.

2. Принятие мер по экстренному выводу работников и детей в безопасную зону (при угрозе минирования или обнаружении подозрительного предмета).

## **ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ УГРОЗЕ И ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

**1. Перечень выполняемых мероприятий при угрозе возникновения аварии (режим повышенной готовности):**

### **а) при угрозе возникновения пожара**

Об угрозе возникновения пожара любое лицо, обнаружившее эту угрозу, немедленно докладывает руководству объекта. Поступившая информация немедленно проверяется, и принимаются самые решительные меры по ликвидации причины возможного возгорания.

### **б) при угрозе чрезвычайной ситуации природного характера**

При получении сигналов «Угроза затопления» или «Штормовое предупреждение», которые передаются централизованно всеми вещательными средствами города и района, руководство ГОЧС объекта осуществляет следующие мероприятия:

- осуществляется немедленный сбор руководящего состава объекта;
- уясняется обстановка и ставятся задачи всем звеньям ГОЧС объекта на проведение необходимых мероприятий повышения устойчивости объекта в сложившейся чрезвычайной ситуации;
- во всех помещениях объекта плотно закрываются оконные форточки и окна на шпингалеты;
- наружные двери плотно закрываются и должны удерживаться в закрытом состоянии амортизационными устройствами или пружинами;
- все внутренние двери помещений должны находиться в закрытом состоянии; слуховые окна чердачных помещений и двери чердаков плотно закрываются, при необходимости заколачиваются;
- проверяется противопожарное состояние всех чердаков, запасных выходов, коридоров, рекреаций, полуподвалов и подвалов, все двери этих помещений должны быть закрыты;
- выключаются из сети все электрические приборы (кроме минимально необходимых), только в рабочих помещениях оставляется небольшое освещение;
- при необходимости в период очень сильного разгула стихии отключаются все коммуникации занимаемого объектом здания для исключения вторичных поражающих факторов при разрушении этих систем и сетей;
- перемещение обучающихся по аудиториям осуществляется только в сопровождении преподавателей;
- исключается всякая возможность свободного выхода обучающихся из помещения на улицу, что обеспечивается группой охраны общественного порядка объекта;
- дети отпускаются по домам только после снятия штормового предупреждения или в сопровождении родителей;
- КЧС ПБ, орган управления ГОЧС, приводятся в готовность для немедленного проведения необходимых мероприятий;
- орган управления ГОЧС организует и обеспечивает связь с вышестоящими органами ГОЧС, а также с соседними структурными подразделениями;

- руководство ГОЧС постоянно информируют вышестоящие органы ГОЧС о состоянии своего объекта и проводимых на нём мероприятиях по обеспечению защиты детей и порядка на объектах;

- при затяжном характере стихийного бедствия принимаются меры к обеспечению отдыха детей, по возможности организовывается питание за счет продовольственных запасов столовых.

При очень затяжных характерах таких стихийных бедствий как сильные морозы (- 30 градусов по Цельсию), многодневные бураны и снежные заносы (когда очень затруднено или вовсе прекращено движение городского транспорта) образовательные организации прекращают учебный процесс (до распоряжения на его продолжение).

### **в) при угрозе террористического акта**

Непреложным правилом действий руководителей всех уровней в таких чрезвычайных ситуациях является:

#### **1. Немедленное информирование:**

- всех работников объекта и находящихся на нём обучающихся и посетителей;

- оповещение Управления ГОЧС

- оповещение руководства ГОЧС

- оповещение органа правопорядка

- оповещение службы по борьбе с терроризмом

- оповещение органа ФСБ.

#### **2. Принятие мер по экстренному выводу работников и обучающихся в безопасную зону (при угрозе минирования или обнаружении подозрительного предмета).**

## **2. При возникновении чрезвычайной ситуации (чрезвычайный режим):**

### **а) при возникновении пожара**

При возникновении очага пожара на объекте первый обнаруживший его немедленно сообщает об этом руководству объекта и принимает необходимые меры к ликвидации очага возгорания, применяя штатные и подручные средства пожаротушения. В рабочее время для тушения пожара привлекается отделение пожаротушения до подхода вызванной по 01 службы спасения.

При пожаре в рабочее время руководство ГО наряду с вызовом пожарной команды и принятием мер к тушению очага возгорания силами отделения пожаротушения, принимает меры к экстренному выводу людей из угрожаемых огнём помещений, привлекая для этой цели формирования ГО. Силами группы охраны общественного порядка организуется оцепление горящего объекта и охрана выносимых из помещений в безопасное от огня место материальных ценностей. Санитарное звено оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим.

Руководство ГОЧС осуществляет управление силами и средствами ГО и РСЧС, принимая все необходимые меры к скорейшей ликвидации пожара, спасению людей и материальных ценностей.

О возникшей чрезвычайной ситуации Руководитель ГО докладывает в вышестоящие органы управления ГОЧС территориального и ведомственного подчинения.

После ликвидации пожара объектовая комиссия по чрезвычайным ситуациям принимает возможные меры по восстановлению деятельности объекта, проводит расследование причин возникновения пожара, устанавливает нанесённый бедствием материальный ущерб.

#### **б) при чрезвычайной ситуации природного характера**

С усилением параметров «Штормового предупреждения» до уровня «Урагана»:

- при необходимости отключаются все коммуникации занимаемого объектом здания для исключения вторичных поражающих факторов при разрушении этих систем и сетей;

- перемещение детей по аудиториям осуществляется только в сопровождении педагогов;

- исключается всякая возможность свободного выхода обучающихся из помещения на улицу;

- руководство ГОЧС, КЧС ПБ, орган управления ГОЧС, формирования ГО, ОЭК приводятся в готовность для немедленного проведения необходимых мероприятий; орган управления ГОЧС организует и обеспечивает связь с вышестоящими органами ГОЧС, а также со своими структурными подразделениями;

- руководство ГОЧС постоянно информирует вышестоящие органы ГОЧС о состоянии своего объекта и проводимых на нём мероприятиях по обеспечению защиты обучающихся и порядка на объектах.

При разрушениях на объекте от воздействия стихии и угрозе жизням обучающихся и работников объекта немедленно оповещается служба спасения по телефону 01.

#### **в) при террористическом акте**

Доложить о чрезвычайной ситуации:

- в службу спасения – 112;

- дежурному УВД Хабаровского края по телефону (4212) 38-77-77;

- в Управление ГОЧС Хабаровского края по телефону 8(4212)30-69-98.

Всеми доступными способами (записки, голосом) организовать передачу информации о захвате учреждения (при отсутствии возможности сообщить о случившемся по телефону).

Всю работу педагогического коллектива направить на обеспечение психологической устойчивости обучающихся, работников и адаптации к данной чрезвычайной ситуации, особенно в условиях захвата заложников.

Принять меры к подавлению паники или панических настроений в коллективе, постоянно вести индивидуальную работу с психически не

устойчивыми или не уравновешенными индивидами. Организовать отвлекающие занятия (при возможности).

При захвате заложников принять все меры к сохранению жизни обучающихся и работников объекта.

Неукоснительно выполнять все требования террористов, не противиться их мародёрским устремлениям, сохранять спокойствие, пытаться найти точки соприкосновения с бандитами для решения задачи частичного освобождения заложников (детей, женщин и больных), не идти ни на какие обострения с террористами, не пытаться самостоятельно освободиться.

При штурме объекта бойцами спецназа строго выполнять все команды бойцов отряда специального назначения, не двигаться им навстречу, так как можно попасть под их огонь. При задымлении помещения шашками лечь на пол (землю), закрыть глаза, закрыть рот и нос платком или одеждой.

По окончании чрезвычайной террористической ситуации руководители объектов обязаны тщательно проверить наличие обучающихся и работников объекта, состояние помещений объекта снизу доверху (подвалы, этажи, чердаки), определить примерный материальный ущерб, составить письменное донесение в вышестоящий ведомственный и территориальный органы УМВД, УФСБ Хабаровского края.

---

## Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНА  
приказом краевого государственного  
автономного образовательного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр развития  
творчества детей (Региональный  
модельный центр дополнительного  
образования детей Хабаровского края)»

от 12.02.2024 № 60П

**ИНСТРУКЦИЯ**

о порядке действий при поступлении угрозы террористического акта,  
на официальную электронную почту

При получении по электронной почте сообщений, содержащих признаки угрозы террористического характера, должностным лицам необходимо обеспечить условия, способствующие сохранению полученной информации с последующим обязательным информированием правоохранительных органов о получении указанных сообщений.

1. При открытом получении информации об угрозе совершения преступления террористического характера.

1.1. Открытие и просмотр полученного сообщения.

При открытии сообщения, содержащего явные признаки угрозы совершения преступления террористического характера, без внутреннего вложения файла его содержание будет находиться в окне «Microsoft Outlook» в поле «Тема». Кроме информации, содержащей угрозу совершения преступления террористического характера, в открытом окне сообщения раскрывается необходимая информация об отправителе сообщения. Также в верхней части окна сообщения отображена дата отправления сообщения, имя и электронный адрес отправителя.

1.2. Копирование и сохранение данных.

Для копирования полученной информации необходимо сделать скриншот (снимок экрана), клавишей «PrintScreen» («печать экрана»), которая находится в верхнем ряду вместе с клавишами «ScrollLock» («изначальная функция») и «Pause/Break» («приостанавливать/прерывать»), справа от клавиши «F12». Для создания скриншота, не закрывая открытое поле полученного сообщения с содержанием угрозы совершения террористического акта, нажать на клавиатуре компьютера клавишу «PrintScreen».

1.3. Сохранение информации с угрозой совершения террористического акта на рабочий стол компьютера пользователя.

Для сохранения полученной информации на рабочем столе или в другом месте на жестком диске создается новый документ «MicrosoftWordDocument». Далее открываем созданный документ. В появившемся окне осуществляем клик правой мыши на поле вновь созданного документа, затем последовательно подводим указатель мыши и «выбираем» одним кликом левой кнопки мыши команду «Вставить» или «выбираем» знак «Вставить» на верхней панели открытого (вновь созданного) документа «MicrosoftWordDocument». Содержащееся в буфере обмена изображение открытого поля сообщения с полученной угрозой и контактными данными отправителя сообщения скопировалось в окно созданного документа «MicrosoftWordDocument». По завершению действий сохраняем размещённый скриншот снимка экрана в созданном документе «MicrosoftWordDocument».

2. Действия при получении информации об угрозе совершения преступления террористического характера, находящейся во вложенном файле письма, поступившего по электронной почте «MicrosoftOutlook».

При получении письма по электронной почте «MicrosoftOutlook» часто прилагается какой-либо файл (документ, фотографии, видео и т.п.). Приложенный к письму файл называется вложением. Письма, содержащие вложение, подразделяются на 2 вида:

2.1. В письме, содержащем вложение, явные признаки угрозы террористического характера могут отображаться в поле «Тема» или в пространстве нижней части окна сообщения.

2.2. В письме, содержащем вложение, могут отсутствовать в поле «Тема» или в пространстве нижней части окна сообщения явные признаки угрозы совершения террористического акта. Во всех вышеприведённых примерах получения по электронной почте писем с вложениями (пункты 2.1 и 2.2 настоящего раздела) открываем прилагаемое к письму вложение. При обнаружении (подтверждении) признаков угрозы совершения террористического акта во вложении письма необходимо:

- выполнить аналогичные действия по сохранению электронного адреса и контактных данных отправителя письма в соответствии с разделом 1;
- сохранить прилагаемое к письму вложение (документ, аудиофайл, фотографию, видео и т.п.) на рабочий стол монитора или другое место на жестком диске компьютера.

Для того чтобы сохранить прилагаемое к письму вложение необходимо:

1. Выполнить двойной клик левой кнопкой мыши на поступившее по электронной почте письмо, затем кликнуть правой кнопкой мыши на прилагаемый файл и выбрать команду «Сохранить как». По умолчанию документ будет сохранён в папку «Мои документы», если не выбрать другую папку. Кликом левой кнопки мыши «выбираем» необходимую папку или «Рабочий стол». В окне «Имя файла» подсвечено название, которое



компьютер присваивает вашему документу. Можно заменить это название своим. После чего нажать команду «Сохранить».

2. Можно сохранить файл другим способом: выполнить клик правой кнопкой мыши на прилагаемый файл и выбрать команду «Копировать», затем свернуть окно электронной почты, выполнить клик правой кнопкой мыши на свободном месте рабочего стола вашего компьютера и выбрать команду «Вставить». Письма после прочтения останутся в папке «Входящие» электронной почты «MicrosoftOutlook».

3 Действия при получении информации об угрозе совершения преступления террористического характера, поступившей по электронной почте из иных электронных почтовых сервисов международной информационно-коммуникационной сети Интернет (google.com, mail.ru, yandex.ru, list.ru, hotmail.com, bk.ru и т. п.).

В разделах 1 и 2 настоящей Инструкции изложен порядок действий должностных лиц учреждений при поступлении угроз террористического характера применительно к электронной почте «MicrosoftOutlook».

Независимо от вида электронной почты, на любой компьютер пользователя (должностного лица) может поступить информация с угрозой террористического характера, необходимо выполнить порядок действий, предусмотренный разделами 1, 2 настоящей Инструкции. При открытии на рабочем компьютере других «почтовых ящиков» (майл, яндекс и т.п.) скриншот (снимок экрана) производится аналогично с помощью клавиши «PrintScreen» (принтскрин).

4. Последовательность действий должностных лиц учреждений при получении информации об угрозе совершения преступления террористического характера, поступившей посредством электронных почтовых сервисов международной информационно-коммуникационной сети Интернет.

4.1. При получении по электронной почте сообщений, содержащих угрозы террористического характера, должностным лицам учреждений необходимо:

- проинформировать непосредственного руководителя (начальника) учреждения;
- проинформировать по телефону о поступлении угрозы совершения террористического акта территориальные подразделения МВД России, ФСБ России;
- обеспечить условия, способствующие сохранению полученной информации посредством выполнения порядка действий, предусмотренных настоящей Инструкцией;
- принять меры, ограничивающие доступ посторонних лиц к рабочему месту и работу с электронной почтой, на которую поступило сообщение с угрозой террористического характера;
- по возможности распечатать сохранённые материалы с угрозой террористического характера и направить факсимильной связью в дежурную часть территориального подразделения ФСБ и МВД России

с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные сведения о поступившем сообщении (вид ресурса сети интернет, предоставляющего услуги электронной почты; от кого и когда поступило сообщение; количество поступивших сообщений; вид поступившего сообщения (документ, аудиофайл, фотографии, видео и т.п.), а также содержание поступившей угрозы и другие данные;

– по прибытию сотрудников правоохранительных органов (сотрудников МВД, ФСБ) подробно проинформировать и обеспечить доступ к рабочему месту и электронной почте компьютера.

4.2. При получении по электронной почте сообщений, содержащих угрозы террористического характера, должностным лицам ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

– перемещать из папки «Входящие» и (или) удалять поступившие по электронной почте сообщения об угрозе теракта;

– расширять круг лиц, ознакомившихся с содержанием поступившего сообщения;

– отвечать на поступившее сообщение отправителю (адресату) письма с угрозой террористического характера;

– открывать (запускать, устанавливать) программы и/или ссылки, поступившие одновременно (в том числе во вложении к письму) с информацией об угрозе террористического характера.

---

## Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом краевого государственного  
автономного образовательного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр развития  
творчества детей (Региональный  
модельный центр дополнительного  
образования детей Хабаровского края)»

от 12.02.2024 № 60П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Хабаровского края)»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Хабаровского края)» (далее – КГАОУ ДО РМЦ) г. Хабаровск, ул. Комсомольская, д. 87.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников КГАОУ ДО РМЦ, постоянно работающих и временно находящихся на территории объектов, а также посетителей.

1.3. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию постов охраны на входе на территорию объекта;
- введение персональных электронных карт (пропусков), дающих их обладателям право прохода и/или проезда на территорию объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;

– организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками КГАОУ ДО РМЦ и посетителями в соответствии с требованиями настоящего Положения, правилами пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники КГАОУ ДО РМЦ и посетители, входящие на территорию объекта и выходящие из нее, выполняют требования сотрудников охраны несущих службу на постах охраны, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае выявления фактов нарушения работниками учреждения и посетителями порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны обязан незамедлительно составить докладную записку с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю объекта.

1.8. Руководители структурных подразделений КГАОУ ДО РМЦ знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей, а также несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

1.9. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в рамках границ контролируемой зоны является обязательством ООО «ЧОО «Добрыня» /ООО ЧОО «ПРО-ТЕК СЕКЬЮРИТИ».

1.10. Генеральный директор КГАОУ ДО РМЦ может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объектов, охраны жизни и здоровья сотрудников.

## **2. Порядок пропуска (прохода) работников КГАОУ ДО РМЦ и посетителей на территорию объекта**

2.1. Пропуск (проход) работников и посетителей на территорию объекта осуществляется через: помещение охраны.

2.2. К документам, предъявляемым при проходе на территорию объекта через помещение охраны, относятся:

– документ, удостоверяющий личность (пропуск).

2.3. Основанием для прохода работников, а также проезда их транспортных средств, является предъявление сотруднику охраны (вахтеру) документа, удостоверяющего личность (пропуска).

2.4. Посетители проходят на территорию учреждения после предъявления документа, удостоверяющего личность, в сопровождении работника структурного подразделения, в которое направляются в соответствии с объемом решаемых задач.

2.5. Работники, допустившие утерю электронной карты (пропуска) обязаны немедленно доложить об этом своему непосредственному начальнику.

2.6. Право прохода (проезда) на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- генеральный директор КГАОУ ДО РМЦ;
- директор/дежурный сотрудник ООО «ЧОО «Добрыня» /ООО ЧОО «ПРО-ТЕК СЕКЬЮРИТИ»;
- дежурные по учреждению по приказу генерального директора КГАОУ ДО РМЦ.

2.7. Проход работников КГАОУ ДО РМЦ на территорию объекта разрешается в рабочие дни с 9-00 до 18-00 часов, кроме случаев служебной необходимости по приказу генерального директора КГАОУ ДО РМЦ.

2.8. Проход работников на территорию объекта в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем учреждения.

2.9. Посетители могут проходить на территорию объекта в выходные и праздничные дни с 9-00 до 18-00 часов по предъявлению документа удостоверяющего личность исключительно в сопровождении уполномоченного должностного лица организации.

2.10. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок проходят на территорию объекта в рабочее время по предъявлению служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки в сопровождении должностного лица КГАОУ ДО РМЦ.

2.11. При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.12. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территорию объекта не допускаются.

2.13. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся не санкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается руководителю объекта.

2.14. Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.15. Проход через пост охраны с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;

– оперативной группе ФГУП «ОХРАНА» РОСГВАРДИИ по Хабаровскому краю по сигналу тревожной кнопки.

2.16. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов, посетитель на территорию учреждения не допускается.

### **3. Порядок выноса и вывоза с территории объекта материальных ценностей**

3.1. Материальные ценности с территории объекта разрешается выносить (вывозить) только материально ответственным лицам учреждения.

3.2. Работникам и посетителям разрешается проход на территорию объекта (выход с территории объекта) только с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

### **4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. Работники КГАОУ ДО РМЦ должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

4.3. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

4.4. Дубликаты ключей от запасных выходов и служебных помещений хранятся в ящиках в помещении сотрудников охраны.

4.5. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

4.6. Все лица, находящиеся на объекте, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей по планам эвакуации.

4.7. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник охраны принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение и руководитель учреждения. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным

сотрудником охраны и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

4.8. Все сотрудники охраны должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

4.9. На территории объекта запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя объекта;
- курить в местах, не оборудованных для этих целей;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

## **5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов**

5.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объектов осуществляется:

- директорами структурных подразделений КГАОУ ДО РМЦ;
  - директором /дежурными сотрудниками ООО «ЧОО «Добрыня» /ООО ЧОО «ПРО-ТЕК СЕКЬЮРИТИ».
-