
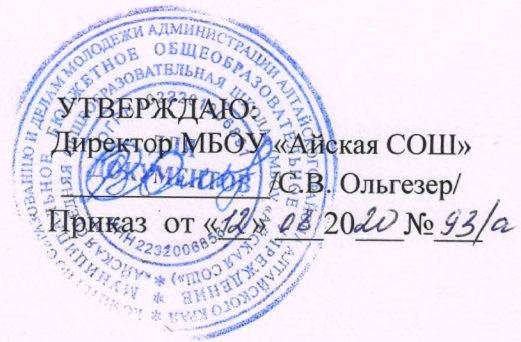


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 /Т.П.Самаркина/



**Инструкция
дежурного администратора
по организации антитеррористической безопасности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Айская средняя общеобразовательная школа»**

- 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 школы 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 школы.
 - 2.6. По окончании разговора незамедлительно доложить о нём директору школы или лицу, его замещающему.
 - 2.7. После доклада полученного сообщения директору школы (лицу, его замещающему) надлежит:
 - а) довести сообщение об угрозе до территориальных органов ОМВД Алтайского района (тел. 02, 22-2-38);
 - б) оповестить руководящий состав школы в соответствии с распоряжением директора школы или по имеющимся спискам;
 - в) с разрешения директора школы 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 школой, допуск сотрудников других подразделений осуществлять только с личного разрешения директора школы 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 школе или вблизи нее;
- 3.2. Дол ожить о происшедшем директору школы или лицу, его замещающему.
- 3.3. Довести поступившее сообщение, если оно получено из других источников, до территориальных органов МВД Алтайского района (тел. 02,22-2-38).
- 3.4. Отдать распоряжение на немедленную эвакуацию учащихся и персонала с угрожаемого участка (места) территории школы;
- 3.5. До прибытия директора школы осуществлять контроль за выполнением мероприятий по усилению антитеррористической защищенности школы, руководить действиями охраны.
- 3.6. По прибытии директора школы доложить о ходе выполнения мероприятий по усилению антитеррористической защищенности школы 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 школы и в территориальные органы МВД Алтайского района.
- 4.2. Исключить доступ посторонних лиц на пункты управления школой.
- 4.3. Провести экстренную эвакуацию персонала и учащихся с угрожаемых участков.

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

- 5.1. Немедленно доложить о происшедшем:
 - а) директору школы или его заместителям по телефонам:
8-906-939-99-85,28-7-04 - Ольгезер С.В.,
8-903-956-25-86 - Попова Н.М.,
8-923-718-37-28 – Ярохина С.Н.,
8-903-956-53-85,28-5-48 - Козлова О.В.;
 - б) дежурный по ОМВД России по Алтайскому району (тел.02,22-2-38);
- 5.2. Повестить весь руководящий состав школы в соответствии с распоряжением директора школы.
- 5.3. Провести экстренную эвакуацию учащихся и персонала с угрожаемых участков.
- 5.4. При обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство в здании школы или вблизи нее, с разрешения директора школы отдать распоряжение на эвакуацию всей школы.
- 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 наличии автоматического определителя номера (АОНа) сразу записать определившийся номер телефона в тетрадь.
- 6.2. При наличии звукозаписывающей аппаратуры извлечь кассету с записью разговора и принять меры к ее сохранности. Установить на её место другую.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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?
- 6.5. Добиться от звонившего максимально возможного промежутка времени для принятия решений или совершения каких-либо действий.
- 6.6. Если возможно, еще в процессе разговора сообщить в правоохранительные органы, а если такой возможности нет - по окончании разговора.
- 6.7. Если есть опасения, что телефон прослушивается преступниками, перезвонить с другого номера телефона.
- 6.8. Проинформировать о сообщении директора школы.
- 6.9. Отдать распоряжение на усиление охраны школы, поиск подозрительных предметов в предполагаемых местах минирования.
- 6.10. Организовать эвакуацию учащихся и персонала с угрожаемого участка (места) территории школы, а при невозможности определения конкретного участка (места) — из всей школы.
- 6.11. С прибытием оперативной группы территориального органа МВД Алтайского района 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.

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

- 7.1. Сообщить в территориальный орган МВД Алтайского района (тел. 02,22-2-38).
- 7.2. Сообщить наименование школы и её 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 школе 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.
- 7.9. С прибытием оперативной группы территориального органа МВД Алтайского района

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

7.10. Доложить о произошедшем директору школы.

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

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

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

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 медицинской помощи.

8.5. Сообщить

- в территориальный орган ОМВД Алтайского района (тел. 02,22-2-38),
- в комитет по образованию и делам молодёжи Администрации Алтайского района.