



Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Славгородский педагогический колледж»

Инструкция
по обеспечению комплексной безопасности, правопорядка и
антитеррористической защищенности

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж»

 Г.И. Петерс

06 2020 г.



**Инструкция по обеспечению комплексной безопасности,
правопорядка и антитеррористической защищенности**

г. Славгород
2020 г.

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	1 из 22



Безопасность как важнейшее условие жизнедеятельности касается всех слоев населения, однако события последних лет свидетельствуют о том, что особого внимания ее обеспечение требует в образовательных учреждениях, где концентрируются большие массы подростков и молодежи. Обеспечение их надежной безопасности имеет крайне важное значение. Человека практически всегда подстерегают различного рода опасности, но предостеречь от них учащихся, научить распознавать их, избегать, а если надо и защищаться - важнейшая задача государства, общества, руководства учебных заведений любого уровня, любой ведомственной принадлежности, всех педагогов, всего персонала.

Как и любая сфера жизнедеятельности, сфера образования может испытывать на себе воздействие природных катаклизмов, техногенных катастроф, пожаров, экологических и иных неурядиц. Однако серьезной проблемой сегодня стали опасные, экстремальные и чрезвычайные ситуации социального характера, связанные с криминалом (мошенничеством, воровством, грабежами, насилием, распространением наркотиков и пр.) и самым страшным явлением нашего времени - терроризмом. Поэтому анализ этих опасностей и угроз и планирование на его основе тщательно продуманных мероприятий по обеспечению надежной безопасности образовательных учреждений - настоятельные веления нашего времени.

Настоящая Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Инструкция) и перечень необходимых мероприятий по обеспечению комплексной безопасности, правопорядка и антитеррористической защищенности объектов образования Алтайского края, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, формами паспортов безопасности учебных корпусов и общежития и приказа директора колледжа № 171 от 30 декабря 2019 г. «Об организации охраны внутриобъектового режима работы охраны и сторожей в зданиях и на территории колледжа».

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	<i>Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)</i>	А.В. Хохлов	2 из 22



Инструкция устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в образовательное учреждение (далее - колледж), вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в колледже.

Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа.

1. Организация пропускного режима

1.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в колледже осуществляется на основании Устава колледжа и приказа руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

1.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории колледжа. Пропускной режим в помещения колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся и работников колледж, граждан во все корпуса и помещения колледжа.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях колледжа, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором колледжа. Организация и контроль над соблюдением пропускного режима возлагается на начальника общего отдела (хозчасти), а его непосредственное выполнение - на дежурного администратора и на охранника (сторожа, вахтера или сотрудников ЧОП и ФГУП «Охрана» Росгвардии (далее - охранник)).

1.5. Охранник осуществляет пропускной режим на основании списков обучающихся, педагогов и работников, утвержденных директором колледжа или на основании пропусков установленного образца.

1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников колледжа, на обучающихся, родителей

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	3 из 22



(законных представителей) и иных посетителей.

1.7. Данная инструкция доводится до всех педагогов и сотрудников колледжа, а также работников охраны, родителей под роспись. Работники колледжа, обучающиеся должны быть ознакомлены с данной инструкцией под роспись.

1.8. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны колледжа, в т.ч. по организации пропускного режима, образцами пропусков, а также кнопкой тревожной сигнализации. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны и коменданта (второй комплект).

1.9. С целью ознакомления посетителей колледжа с пропускным режимом и правилами поведения Инструкция размещается на информационных стендах и на официальном сайте колледжа.

1.10. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход. Центральный вход в здание колледжа должен быть ограничен в рабочие дни после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт постоянно.

2. Порядок обеспечения пропускного режима

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральный вход, оборудованный вахтой, в особых случаях - через запасные выходы. Вход оборудуется системой управления контролем доступа, металлодетектором, а также кнопкой тревожной сигнализации вызова наряда сотрудников вневедомственной охраны.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (начальника общего отдела), а в их отсутствии - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль над ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание колледжа в установленное расписанием дня время по спискам (пропускам), утвержденным директором колледжа.

2.4. Работники колледжа проходят в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время по пропускам.

2.5. Родители (законные представители) могут быть допущены в

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	<i>Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)</i>	А.В. Хохлов	4 из 22



колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Сотрудник, к которому прибыл посетитель в колледж, спускается на первый этаж и там встречает прибывших, делают соответствующую запись в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения объекта). Регистрация посетителей в журнале регистрации посетителей при допущении в здание колледжа обязательна. При проведении массовых, праздничных мероприятий ответственные за проведение передают сотруднику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора колледжа (заместителя директора по воспитательной работе).

2.6. Передвижение посетителей в здании колледжа осуществляется в сопровождении сотрудника колледжа, к которому он прибыл.

2.7. Посетители, отказавшиеся добровольно предъявить документ, удостоверяющий личность, проносимые вещи для осмотра, на территорию объекта не пропускаются, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации посетителей и докладывается администрации учреждения с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске.

2.8. При обнаружении на территории учреждения лиц без документов, дающих право на вход, либо с документами, имеющими истекший срок действия, а также лиц, находящихся в алкогольном или наркотическом опьянении или иных подозрительных лиц, они подлежат удалению с территории учреждения. В случае отказа указанных лиц добровольно покинуть территорию учреждения вызывается наряд полиции.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в учреждение директор образовательного учреждения. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора колледжа.

3. Организация охраны

3.1. Охрана здания, обеспечение пропускного режима и противопожарной безопасности осуществляется сотрудником охраны.

3.2. Охрана здания организуется посменно, в соответствии с разработанным директором (его заместителем) графиком.

3.3. Сотрудники, осуществляющие дежурство на вахте, выполняют свои обязанности на посту охраны в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей Инструкции и должностных инструкциях.

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	5 из 22



3.4. По окончании рабочего дня помещения колледжа запираются ответственными за них лицами.

3.5. Ключи от помещений ответственными за них лицами сдаются дежурному под расписку в соответствующем журнале и хранятся в шкафу.

3.6. Перед началом работы ключи от помещений выдаются под роспись сотрудникам учреждения.

Охранник должен знать:

1. должностную инструкцию;
2. 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;
3. общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
4. порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок объекта, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

На посту охраны должны быть:

1. телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
2. инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
3. телефоны дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации объекта;
4. системы управления техническими средствами контроля над обстановкой;
5. необходимая служебная документация.

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	<i>Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)</i>	А.В. Хохлов	6 из 22



Охранник обязан:

1. перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
2. 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;
3. доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю учреждения;
4. осуществлять пропускной режим в соответствии с настоящей инструкцией;
5. обеспечить контроль над складывающейся обстановкой на территории объекта и прилегающей местности;
6. выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию объекта, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования объекта 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.;
7. производить обход территории объекта 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 приема и сдачи дежурства. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
8. при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
9. в случае прибытия лиц для проверки несения службы, дежурный, убедившись, что они имеют на это право (по предъявлению удостоверения, по паролю), допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	7 из 22



Охранник имеет право:

1. требовать от обучающихся, персонала объекта и посетителей соблюдения настоящей инструкции, правил внутреннего распорядка;
2. требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
3. для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению.

Охраннику запрещается:

1. покидать пост без разрешения заместителя директора по хозяйственной работе, директора;
2. допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
3. разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
4. на рабочем месте употреблять спиртосодержащие и спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

4. Порядок прохода в здание групп посетителей при проведении массовых мероприятий.

4.1. При посещении здания группой посетителей (более 5 человек) и проведении массовых мероприятий пропуск осуществляется по списку, подписанному директором колледжа или в присутствии лица, ответственного за проведение данного мероприятия.

4.2. Списки участников, проводимых в здании колледжа совещаний, семинаров или иных мероприятий, разрешенных администрацией колледжа, составляются в алфавитном порядке, с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы участников мероприятия и подписываются заместителями директора по УР (ВР), ответственными за проведение указанных мероприятий. Эти списки визируются директором колледжа.

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	<i>Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)</i>	А.В. Хохлов	8 из 22



4.3. При проведении массовых мероприятий (выпускной и т.д.) по необходимости организуется взаимодействие с представителями правоохранительных органов, организуется дежурство указанных представителей в образовательном учреждении, согласуется план указанного мероприятия.

4.4. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

4.5. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя колледжа с ее расшифровкой. На первой странице журнала делается запись «Начат: _____» и «Окончен: _____». Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены. Дежурство по пропускному режиму осуществляется согласно графику, утвержденному руководителем колледжа. Копия графика должна находиться на пропускном посту (вахте).

5. Ознакомление с содержимым, находящимся у посетителей и обучающихся.

5.1. В случае необходимости (срабатывании металлодетектора, наличие у посетителя крупной ручной клади, одежды не по сезону, видимых признаков наличия под одеждой каких либо предметов и т.д.) ответственные за пропускной режим предлагают добровольно предъявить содержимое, находящееся у входящих в помещение колледжа и содержимое их одежды.

5.2. В случае отказа вызывается дежурный администратор, заместитель директора по хозяйственной работе, посетителю предлагают подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ответственному за пропускной режим посетитель не допускается в колледж.

5.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к ознакомлению содержимое, отказывается покинуть здание учреждения, ответственный за пропускной режим или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора колледжа (заместителя директора колледжа) и действует по его указаниям, при необходимости применяет средства тревожной сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны, вызывает полицию, действует исходя из сложившейся обстановки.

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	9 из 22



5.4. В случае иной необходимости ответственные за пропускной режим предлагают обучающемуся добровольно предъявить содержимое находящихся при нем вещей, а также содержимое его одежды. В случае отказа вызывается дежурный администратор. При повторном отказе представитель учреждения связывается с родителями (иными законными представителями обучающегося) для разрешения сложившейся ситуации.

6. Порядок выноса материальных ценностей.

6.1. Вынос из здания учреждения материальных ценностей осуществляется в присутствии коменданта учреждения или по материальному пропуску, подписанному директором учреждения, либо при ином материально ответственном лице.

6.2. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

7. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

7.1. Въезд на территорию колледжа и парковка на территории колледжа частных автомашин запрещен (за исключением автомашин сотрудников колледжа, с составлением соответствующего списка, утвержденного директором).

7.2. Допуск автотранспортных средств на территорию колледжа осуществляется только с разрешения директора или начальника общего отдела, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

7.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию колледжа и груза производится перед воротами колледжа. Лицо, пропускающее автотранспорт на территорию колледжа, обязано осуществить его осмотр.

7.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию колледжа, определяется приказом директора колледжа.

Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с письменного разрешения директора (а в его отсутствие - начальника общего отдела (хозчасти))

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	<i>Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)</i>	А.В. Хохлов	10 из 22



7.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем завхоза колледжа (или назначенного сотрудника).

7.6. Машины экстренных служб, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

7.7. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию колледжа по заявке начальника общего отдела (хозчасти) и с разрешения директора колледжа или дежурного администратора.

7.8. При допуске на территорию колледжа автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию колледжа, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории колледжа.

7.9. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию колледжа осуществляется с письменного разрешения директора колледжа или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории колледжа, цели нахождения.

7.10. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от колледжа, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора колледжа (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором колледжа (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

7.11. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

7.12. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание колледжа.

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	<i>Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)</i>	А.В. Хохлов	11 из 22



8. Пропускной режим при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций или ликвидации их последствий.

8.1. Пропускной режим в здание колледжа в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу или распоряжению руководителя колледжа.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации пропускной режим возобновляется и осуществляется в обычном режиме, согласно настоящей инструкции.

9. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

9.1. Время прихода и ухода сотрудников в здание колледжа по возможности регистрируется с помощью электронной системы доступа, находящейся на посту охраны.

9.2. Покидая служебное помещение, сотрудники колледжа должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

9.3. По окончании работы колледжа, после ухода всех сотрудников, в 22.00 дежурный осуществляет внутренний обход колледжа (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенные электроприборы и свет).

9.4. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 раза в сутки.

9.5. В целях организации и контроля над соблюдением учебного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в колледже, из числа заместителей директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по колледжу и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

9.6. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

9.7. В здании и на территории учреждения образования запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	12 из 22



- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

10. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается руководителем колледжа.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники колледжа эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже колледжа на видном и доступном месте.

10.3. Пропуск посетителей в помещения колледжа прекращается. Работники колледжа и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание колледжа.

11. Обязанности руководителя колледжа

Руководитель колледжа обязан:

- организовать охрану колледжа и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, инженерно-технической укреплённости, оснащённости средствами охранно-пожарной сигнализации;
- организовать соблюдение пропускного режима и внутреннего распорядка;

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	13 из 22



- организовать обучение персонала колледжа, обучающихся действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- утверждает систему звонкового, громкоговорящего оповещения сотрудников, обучающихся, для доведения сигналов и соответствующих команд;
- организовать проведение тренировок персонала колледжа, обучающихся по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принять меры по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности объекта;
- назначить сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности колледжа,

На сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности образовательного учреждения, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности в условиях учебного и производственного процессов, проведения массовых мероприятий;
- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности антитеррористической защиты колледжа;
- контроль над организацией и обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории колледжа;
- внесение предложений руководителю колледжа по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности объекта;
- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, обучающихся

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	<i>Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)</i>	А.В. Хохлов	14 из 22



колледжа при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- принятие необходимых мер по оснащению колледжа техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;

- координация деятельности колледжа при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности колледжа;

- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите колледжа, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;

- контроль над соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений колледжа;

- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя колледжа по вопросам антитеррористической защищенности;

- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;

- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования колледжа, техногенным авариям и происшествиям;

- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений колледжа, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	<i>Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)</i>	А.В. Хохлов	15 из 22



- взаимодействие с общественностью и родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты колледжа.

12. Меры инженерно-технической укрепленности колледжа.

12.1. Инженерно-техническая укрепленность объекта - это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающее необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в колледж, взлому и другим преступным посягательствам.

Основой обеспечения надежной защиты колледжа от угроз террористического характера и иных посягательств экстремистского характера является их надлежащая инженерно-техническая укрепленность в сочетании с оборудованием данного колледжа системами охранной и тревожной сигнализации.

Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение колледжа системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.

1. Ограждения территории колледжа.

Должны иметь ограждение высотой не ниже 150 см.

2. Ворота, калитки.

Ворота устанавливаются на автомобильных въездах на территорию колледжа. При использовании замков в качестве запирающих устройств ворот, следует устанавливать замки гаражного типа или навесные. Калитка запирается на врезной, накладной замок или на засов с навесным замком, ключи хранятся на посту охраны, коменданта.

3. Дверные конструкции.

Входные двери колледжа должны быть исправными, хорошо подогнанными под дверную коробку и обеспечивать надежную защиту помещений объекта. Входные наружные двери должны открываться наружу. Двухстворчатые двери:

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	16 из 22



- должны оборудоваться двумя стопорными задвижками (шпингалетами);

- должны быть устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебного процесса должны закрываться на легко открывающиеся запоры. Категорически запрещается во время учебного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.

4. Оконные конструкции.

Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях охраняемого объекта должны быть остеклены, иметь надежные и исправные запирающие устройства.

Металлическими распашными решетками могут быть оборудованы помещения колледжа, в которых не проводится учебный процесс, и хранятся материальные ценности. При оборудовании оконных проемов помещений колледжа металлическими решетками необходимо предусмотреть открывающиеся конструкции. Решетки должны обеспечивать, как надежную защиту оконного проема, так и быструю эвакуацию людей из помещения в экстремальных ситуациях.

5. Другие технологические каналы.

Двери и коробки чердачных и подвальных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными руководителем колледжа. Ключи должны храниться на дежурной вахте.

Оборудование колледжа техническими средствами охранной и тревожной сигнализации.

1. Защита здания, помещений.

Устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться.

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	<i>Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)</i>	А.В. Хохлов	17 из 22



2. Защита персонала и посетителей колледжа

2.1. Для оперативной передачи сообщений на ПЦО ОБО, ПЦ ЧОП или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении персонала или обучающихся объект должен оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, радиокнопками, радиобрелоками, мобильными телефонными системами (МТС), оптико-электронными извещателями и другими устройствами.

2.2. Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения». Устройства тревожной сигнализации на объекте рекомендуется устанавливать: на посту охраны, в кабинете руководителя колледжа, в других местах по указанию руководителя колледжа или по рекомендации сотрудника охраны.

3. Система оповещения

3.1. Система оповещения в колледже создается для оперативного информирования сотрудников и обучающихся о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется руководителем колледжа.

3.2. Оповещение обучающихся, сотрудников, находящихся в колледже, должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны обеспечивать:

- подачу звуковых сигналов в здания и помещения, на участки территории объекта с постоянным или временным пребыванием людей;
- трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

3.3. Эвакуация обучающихся, сотрудников колледжа по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- передачей специального звукового сигнала, утвержденного руководителем колледжа, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и других местах);

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	18 из 22



- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

3.4. Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания обучающихся, сотрудников колледжа.

На территории следует применять рупорные громкоговорители.

Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

Коммуникации систем оповещения в отдельных случаях допускается проектировать совмещёнными с радиотрансляционной сетью объекта.

Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения охраны, вахты или другого специального помещения.

4. Система контроля и управления доступом.

Система контроля и управления доступом способна обеспечить защиту от проникновения на объект круглосуточно и в рабочее время, а также обеспечивает ряд дополнительных функций, например, автоматизировать контроль и учет рабочего времени. С ее помощью можно упорядочить проезд автотранспорта на территорию, обеспечить контроль над перемещением различных предметов. В состав системы входят преграждающие устройства:

- двери с электронными замками, турникеты, шлагбаумы;
- идентификаторы и считыватели: клавиатуры, дистанционные карты и радиометки, биометрические считыватели;
- устройства хранения информации и управления системой: - ПЭВМ или специализированные контроллеры.

5. Системы охранного телевидения (видеонаблюдения).

Система охранного телевидения - совокупность совместно действующих технических средств, включающая телевизионные камеры с объективами, видеомониторы и вспомогательное оборудование, требуемое для организации видеоконтроля. В зависимости от поставленной задачи могут быть установлены системы внутреннего и внешнего видеонаблюдения, позволяющие осуществлять:

- контроль над прилегающей территорией колледжа;

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	19 из 22



- контроль над центральным входом и запасными выходами колледжа;

Обязательно предусматривается запись видеоизображения от всех видеокамер с хранением информации не менее 30 суток. Исходя из поставленных задач, руководитель выбирает характеристики системы, в том числе видеозаписи, которая может позволить, как общее наблюдение за обстановкой, так и идентификацию человека. Структуру и перечень устанавливаемых компонентов системы противокриминальной и антитеррористической защищенности колледжа определяет руководство колледжа, исходя из требований обеспечения безопасности колледжа, технических характеристик объекта.

Дополнительно в минимальный рекомендуемый перечень мероприятий по степени приоритетности следует включать:

1. материальные:

- установка периметрального ограждения в соответствии с требованиями САНПИН;
- установка кнопки тревожной сигнализации с выводом на пульт охранного подразделения (при наличии технической возможности);
- обеспечение контроля въезда автотранспорта на территорию учреждения;
- установка системы видеонаблюдения;
- обеспечение необходимого уровня защищенности оконных и дверных конструкций;
- организация физической охраны колледжа.

2. организационные: осуществление организации взаимодействия администрации колледжа:

- с антитеррористической комиссией муниципального образования;
- с территориальными подразделениями правоохранительных органов;
- с другими организациями по линии безопасности, чрезвычайных ситуаций и борьбы с терроризмом.

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	<i>Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)</i>	А.В. Хохлов	20 из 22



Рекомендации по обучению сотрудников колледжа действиям при возникновении террористических угроз и иных преступных посягательств. Основные признаки возможной подготовки и осуществления террористической деятельности:

Следует учитывать, что, как правило, исполнители террористических акций свои преступные намерения предпочитают осуществлять на объектах, где они работают (работали), имеют на них знакомых или в окружении которых проживают. Это позволяет им более полно изучить характер и специфику производственной деятельности объекта, облегчает возможность тщательной подготовки террористической акции, применение соответствующих орудий и средств их совершения, выбора соучастников и пособников.

При организации антитеррористической защиты колледжа необходимо также учитывать возможность, при существующем уровне физической охраны и внутри объектового режима, относительно свободного проникновения на них и к уязвимым участкам (зонам, оборудованию) посторонних лиц, что, в конечном счете, облегчает доставку террористических средств, а также вывод из строя аппаратуры контроля.

В ходе приемки колледжа к новому учебному году межведомственными комиссиями рекомендуется принимать решения о начале деятельности колледжа, если объект отвечает следующим требованиям:

- наличие периметрального ограждения и освещения территории;
- обеспечение охраны службами безопасности, вневедомственной охраной на договорной основе;
- наличие инженерно-технических средств охраны (охранно-пожарной сигнализации (ОПС), тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения и контроля);

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	21 из 22



Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Славгородский педагогический колледж»

Инструкция
по обеспечению комплексной безопасности, правопорядка и
антитеррористической защищенности

- оборудование входными дверями, выполненными из материалов, позволяющих обеспечить надежную защиту от несанкционированного проникновения посторонних лиц;

- наличие служебной документации, обеспечивающей пропускной, внутри объектовой режим, отражающей информацию о проведении занятий с персоналом по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, а также соответствующих инструкций для персонала;

- определение должностного лица, ответственного за принятие мер по антитеррористической защите колледжа.

Преподаватель - организатор ОБЖ и допризывной подготовки

А.В. Хохлов

Разработали	должность	Фамилия И.О.	стр.
	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	А.В. Хохлов	22 из 22