

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МАДОУ Детский сад №26
Хайруллина Г.Ф. Хайруллина
« 1 » 08 2017 г

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МАДОУ Детский сад № 26
С.Л.Хачева
Приказ № 181 от « 08 » 2017 г.



Инструкция

по противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях для педагогического состава, обслуживающего персонала МАДОУ детский сад № 26

Часть 1. Действия сотрудников ДОУ при возникновении угрозы совершения террористического акта в здании образовательного учреждения и на его территории

1. Действия при обнаружении подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством

1.1. В случае обнаружения подозрительного предмета незамедлительно сообщить с случившемся администрации ДОУ, в правоохранительные органы по телефону 112

1.2. Не следует самостоятельно предпринимать никаких действий со взрывными устройствами или подозрительными предметами - это может привести к взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!

1.3. Необходимо помнить, что внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств часто используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

1.4. Не трогать, не вскрывать и не передвигать находку.

1.5. Зафиксировать время обнаружения находки.

1.6. Сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки.

1.7. Обязательно дождаться прибытия оперативно-следственной группы, так как вы являетесь самым важным очевидцем.

1.8. До прибытия оперативно-следственной группы находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета и быть готовым дать показания, касающиеся случившегося.

1.9. В случае необходимости, а также по указанию правоохранительных органов и спецслужб руководителю образовательного учреждения или лицу, его заменяющему, следует подать команду для осуществления эвакуации личного состава согласно плану эвакуации.

1.10. Заместителю заведующего по АХЧ обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, сотрудников подразделений министерства по чрезвычайным ситуациям, служб эксплуатации.

2. Действия при поступлении угрозы по телефону

2.1. При поступлении угрозы немедленно доложите об этом заведующему или лицу, его замещающему, для принятия соответствующих мер и сообщения о поступившей угрозе в правоохранительные органы, в городской отдел образования

2.2. Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

2.3. Не распространяйтесь о факте разговора и его содержании, максимально ограничьте число людей, владеющих информацией.

2.4. По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его речи:

- голос (громкий или тихий, низкий или высокий);

- темп речи (быстрый или медленный);

- произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, "шепелявое", наличие акцента или диалекта);

- манера речи (развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями).

2.5. Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук теле- или радиоаппаратуры, голоса и др.).

2.6. Отметьте характер звонка (городской или междугородный).

2.7. Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

2.8. В любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?

- какие конкретно требования он выдвигает?
- выдвигает требования лично он, выступает в роли посредника или представляет какую-то группу лиц?

- на каких условиях он или они согласны отказаться от задуманного?

- как и когда с ним (с ними) можно связаться?

- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

2.9. Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий.

2.10. Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководству ДОУ, если нет, то немедленно после его окончания.

3. Действия при поступлении угрозы в письменной форме

3.1. После получения такого документа обращайтесь с ним максимально осторожно. По возможности уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку.

3.2. Постарайтесь не оставлять на документе отпечатков своих пальцев.

3.3. Вскрытие конверта, в который упакован документ, производите только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

3.4. Сохраните документ с текстом, конверт и любые вложения в него, упаковку.

3.5. Не расширяйте круг лиц, знакомых с содержанием документа.

3.6. Анонимные материалы направляются в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором дается их описание (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельств, связанных с распространением, обнаружением или получением материалов.

3.7. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать надписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания. Такие материалы запрещается мять и сгибать. При написании резолюций и другой информации на сопроводительных документах не должно оставаться продавленных следов на анонимных материалах.

4. Действия при захвате заложников

4.1. При захвате заложников необходимо незамедлительно сообщить в правоохранительные органы о сложившейся в ДОУ ситуации.

4.2. В ситуации, когда проявились признаки угрозы захвата в заложники вас, постарайтесь избежать попадания в их число. С этой целью немедленно покиньте опасную зону или спрячьтесь.

4.3. Спрятавшись, дождитесь ухода террористов и при первой возможности покиньте убежище. Исключением являются ситуации, когда вы оказались в поле зрения террористов или когда высока вероятность встречи с ними.

4.4. Не вступайте в переговоры с террористами по собственной инициативе.

4.5. Примите меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, МЧС, автомашин скорой медицинской помощи.

4.6. По прибытии сотрудников спецподразделений ФСБ и МВД окажите помощь в получении интересующей их информации.

4.7. При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не спорьте с террористами.

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

4.9. Перенося лишения, оскорбления и унижения, не смотрите в глаза преступникам, не ведите себя вызывающе.

4.10. При необходимости совершить то или иное действие (сесть, встать, попить, сходить в туалет), спрашивайте разрешение.

4.11. Если вы ранены, то постарайтесь не двигаться. Этим вы сократите потерю крови.

4.12. Помните: ваша цель - остаться в живых.

4.13. Будьте внимательны, постарайтесь запомнить приметы преступников, отличительные черты их лиц, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеры поведения, тематику разговоров и т.д.

4.14. Помните, что, получив сообщение о вашем захвате, спецслужбы уже начали действовать и предпримут все необходимое для вашего освобождения.

4.13. Во время проведения спецслужбами операции по вашему освобождению неукоснительно соблюдайте следующие требования:

- лежите на полу лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;
- ни в коем случае не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять вас за преступника;
- если есть возможность, держитесь подальше от проемов дверей и окон.

5. Действия при получении информации об эвакуации

5.1. Получив сообщение от администрации ДОУ о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте мероприятия, предусмотренные планом эвакуации воспитанников и сотрудников.

5.2. Возьмите личные документы, деньги и ценности.

5.3. Окажите помощь в эвакуации тем, кому это необходимо.

5.4. Обязательно закройте на замок двери кабинетов, в которых находится ценная документация и дорогостоящее имущество - это защитит кабинет от возможного проникновения мародеров.

5.5. Не допускайте паники, истерики и спешки. Помещение покидайте организованно согласно схеме путей эвакуации.

5.6. Возвращайтесь в покинутое помещение только после разрешения ответственных лиц.

5.7. Помните, что от согласованности и четкости ваших действий будет зависеть жизнь и здоровье многих людей.

Часть 2. Мероприятия по предотвращению террористических актов в здании ДОУ и на ее территории

1. Заместителю заведующего по АХЧ содержать в порядке чердачные, подвальные и подсобные помещения, запасные выходы из здания ДОУ, которые должны быть закрыты и опечатаны. Опечатанными должны быть также пожарные краны, огнетушители и электрощиты. Ежедневно осуществлять контроль состояния этих объектов. Следить за освещением территории учреждения в темное время. Контролировать выдачу ключей от помещений педагогам и сдачу ключей после окончания занятий. Контролировать уборку учебного помещения после окончания занятий. Не реже одного раза в неделю проверять состояние помещений (групп, кабинетов, музыкального и физкультурного зала и других). Иметь список автомашин въезжающих на территорию ДОУ.

2. Постоянному составу ДОУ прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов, а также для подготовки их к занятиям (работе).

3. Педагогам, проводящим занятия в незакрепленных за ними учебных помещениях (кабинетах и др.), расписываться в получении и сдаче ключей от них в специальной книге.

4. Старшему воспитателю ежегодно планировать и проводить тренировки со всем составом ДОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта в помещениях и на территории учреждения.

5. Вахтеру и сторожу:

- не пропускать в помещения ДОУ посетителей с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.);
- при пропуске на территорию учреждения автотранспортных средств проверять соответствующие документы и характер ввозимых грузов;
- особое внимание уделять проверке документов и выявлению целей прибытия посетителей, делать соответствующие записи в книге посетителей;
- держать входные двери здания свободными для входа и выхода во время массового (общего) прибытия сотрудников и обучающихся на работу и занятия и убытия их после окончания работы и занятий. В остальное время суток входные двери должны находиться в запертом состоянии и открываться охранником по звонку прибывшего;
- после окончания рабочего дня регулярно обходить и проверять внутренние помещения образовательного учреждения и каждые два часа обходить территорию учреждения, обращая внимание на посторонние и подозрительные предметы;
- о всех обнаруженных нарушениях немедленно докладывать руководителю учреждения.

4.1. На время проведения мероприятий по защите окружающей среды и безопасности населения

включаются следующие мероприятия:

- защита от шума, пыли, запаха, вредных газов и их соединений;
- на время работы не должно осуществляться строительство или от них, так как они могут нанести вред окружающей среде.

4.2. В случае необходимости, проводятся работы по защите людей и скота.

4.3. Задача при получении информации об инциденте

4.3.1. Получение информации от администрации ГОУ о наличии инцидента, связанных с инцидентом

4.3.2. В случае получения информации, проводится работа по защите людей и скота.

4.3.3. Оценка ущерба и ущерба от инцидента, а также его последствий.

4.3.4. Оценка ущерба здоровью на время инцидента, а также

информация и информация о инциденте - для защиты здоровья от инцидента.

4.3.5. На основании данных, полученных в ходе инцидента.