

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Свердловской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс»

ул. Машинная, д. 31, г. Екатеринбург, 620142 тел./факс (343) 221-01-57
E-mail: info@center-resurs.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс»
_____ / И.А. Третьякова /

Положение о пропускном режиме
ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс»

Екатеринбург, 2025.

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном режиме Государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. От 17.02.2023 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.08.2023 г.), Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ (с изм. от 10.07.2023г.) «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21.12.1994 г. №69-ФЗ (ред. от 29.12.2022 г.) «О пожарной безопасности», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 г. №1006 (ред. от 05.03.2022 г.) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс» (далее – Центр).

1.2. Пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, сопровождающих их лиц или родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного, противозидемиологического режимов в помещениях Центра.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, сопровождающих их лиц или родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здание Центра, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Центра, вноса (выноса) материальных ценностей в целях обеспечения безопасного пребывания обучающихся, сопровождающих их лиц или родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей Центра, осуществления контроля за пребыванием посетителей Центра, а также предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, сопровождающих их лиц или родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей Центра.

1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества на территорию или с территории Центра.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся сопровождающих их лиц или родителей (законных представителей); всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Центре; всех посетителей; всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Центра.

2. Порядок осуществления пропускного режима

2.1. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР.

2.2. Пропускной режим на территории Центра обеспечивают сотрудники охранной организации, обслуживающие Центр по договору оказания услуг охраны.

2.3. Допуск в здание Центра осуществляется с использованием системы учета и контроля доступа (далее – СКУД). Сотрудники Центра проходят в здание с использованием индивидуальных ключей СКУД (при их наличии), с помощью кнопок вызова на панели домофона СКУД; посетители допускаются сотрудником охранной организации после сообщения посредством домофонной связи СКУД цели визита. Доступ посетителей в здание Центра без использования домофона СКУД (в том числе вход в здание совместно с другими лицами, входящими или выходящими из здания) ЗАПРЕЩЕН.

2.4. Въезд на территорию Центра и стоянка автотранспорта ЗАПРЕЩЕНЫ (кроме служебного транспорта Центра и личного автотранспорта сотрудников Центра по согласованному списку, подписанному руководителем Центра или лицом, его замещающим). Сотрудник охранной организации открывает шлагбаум для въезда иного автотранспорта только по согласованию с заместителем директора Центра по АХР. Осмотр въезжающего автотранспорта сторонних организаций и груза на территорию Центра производится перед воротами сотрудником охранной организации.

2.5. Все посетители Центра обязаны сдавать верхнюю одежду в гардероб. Сотрудник охранной организации отказывает в допуске посетителя на территорию Центра в верхней одежде.

2.6. В целях соблюдения санитарного (противоэпидемиологического) режима посетителям Центра необходимо иметь с собой сменную обувь или бахилы, желательно иметь средства индивидуальной защиты (защитная маска, перчатки); а также пройти обязательную процедуру термометрии на входе в здание Центра.

2.7. Посетители допускаются в здание Центра в соответствии со следующим графиком работы Центра:
понедельник - пятница с 7.00 до 19.00

2.8. Посетители обязаны подчиняться законным требованиям сотрудника охранной организации, основанным на настоящем Положении (разделы №№ 4, 5, 7).

2.9. В случае обнаружения сотрудником охранной организации проникновения в здание (на территорию) Центра постороннего лица (лиц) с нарушением требований пропускного режима, сотрудник охранной организации обязан незамедлительно уведомить о данном факте директора Центра и заместителя директора по АХР, вызвать наряд группы задержания вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации при помощи кнопки тревожной сигнализации.

2.10 При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охранной организации вправе предложить добровольно предъявить для осмотра содержимое ручной клади. При отказе от осмотра содержимого ручной клади сотруднику охранной организации посетитель не допускается в Центр. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Центр сотрудник охранной организации информирует руководителя (заместителя руководителя Центра) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд группы задержания вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации при помощи кнопки тревожной сигнализации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Внутриобъектовый режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории Учреждения в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

3.2. Внутри объектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Учреждения и включает в себя:

- определение мест хранения ключей от служебных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации, СКУД, системой оповещения и управления эвакуацией при пожаре;
- назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность;
- организацию действий персонала и посетителей в экстренных ситуациях.

3.3. Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на сотрудника охранной организации постоянно.

3.4. Контроль за исправностью инженерных средств защиты и противопожарным состоянием Центра возлагается на заместителя директора по АХР.

3.5. Основные ключи хранятся на посту охраны, выдаются сотрудникам Центра и принимаются обратно с регистрацией в Журнале выдачи ключей. Один комплект

запасных экземпляров ключей от служебных помещений Центра должен храниться у заместителя директора по АХР. Ключи от помещений особой ценности хранятся на посту охраны опечатанными в конверте. При вскрытии конверта составляется Акт вскрытия с указанием даты, времени, ФИО, должности вскрывшего и причины вскрытия. Вскрытие конверта происходит с разрешения директора Центра, или лица, его замещающего.

3.6. Обязанности сотрудников по соблюдению правил внутри объектового режима:

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- по окончании рабочего дня убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, компьютеры, оргтехнику, выключить освещение, закрыть окна и форточки, закрыть входную дверь помещения на ключ.
- сдать ключи от служебных помещений на пост охраны.

4. Пропускной режим для обучающихся Центра, родителей (законных представителей)

4.1. Вход и выход обучающихся и сопровождающих их лиц, а также отдельно родителей (законных представителей) в здание Центра осуществляется на основании списков, предоставляемых сотруднику охранной организации на пост охраны ежедневно подразделениями Центра.

4.2. В случае отсутствия сведений о посетителе в имеющемся у сотрудника охранной организации на посту охраны списке, допуск посетителя производится исключительно на основании полученного от специалиста Центра по телефону подтверждения о согласовании времени посещения. В этом случае сведения о посетителе заносятся сотрудником охранной организации в Журнал учета посетителей по правилам, предусмотренным п. 5.2 Положения, допуск посетителя осуществляется исключительно при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

4.3 При наличии на посту охраны у сотрудника охранной организации списка посетителей для прохождения центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ЦПМПК) данные вход и выход указанных в списке посетителей осуществляется посредством домофона СКУД через обособленный вход на ЦПМПК. При отсутствии на посту охраны у сотрудника охранной организации списка посетителей ЦПМПК их вход в здание Центра производится через главный вход с регистрацией в Журнале учета посетителей на посту охраны и вызовом с поста охраны сотрудника ЦПМПК для дальнейшего сопровождения таких посетителей.

4.4 Посетитель обязан покинуть здание Центра не позднее 10 минут после окончания запланированного занятия, проведения обследования и т.д.

4.5 Центр не предоставляет помещения для приема пищи обучающимся и сопровождающим их лицам.

5. Пропускной режим для иных посетителей

5.1. Посетители Центра, не относящиеся к категории обучающихся, сопровождающих их лиц или родителей (законных представителей), допускаются в здание Центра исключительно на основании подтверждающего звонка сотрудника Центра, для встречи с которым прибыл посетитель, или по спискам, подписанным руководителем Центра или лицом, его замещающим.

5.2. Посетитель обязан предъявить сотруднику охранной организации документ, удостоверяющий личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, студенческий билет). Сотрудник охранной организации заносит в Журнал учета посетителей следующие сведения о посетителе: фамилия, имя, отчество, паспортные данные; цель визита; ФИО сотрудника Центра или наименование подразделения Центра, в которое направляется посетитель; ФИО сотрудника Центра, подтвердившего возможность допуска посетителя; время прихода и ухода из Центра).

5.3. Сотрудник охранной организации отказывает в допуске посетителя в случае неполучения подтверждения от сотрудника Центра (п. 5.1 Положения) и/или в случае непредставления посетителем документа, удостоверяющего личность.

5.4. Посетитель обязан покинуть здание Центра не позднее 10 минут после окончания запланированного визита.

5.5 На территорию Центра могут быть допущены лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами подряда, на определенном для них участке работы, при обязательном согласовании списка лиц подрядной организации заместителем директора по АХР. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.

5.6 В Центр не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, определяемого по визуальным признакам (неровная походка, несвязная речь и т.п.). При отказе такого посетителя покинуть здание (территорию) Центра вызвать наряд группы задержания вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации при помощи кнопки тревожной сигнализации.

5.6.1 Алгоритм действий сотрудников инклюзивного дошкольного отделения в случаях выявления родителей (законных представителей) или доверенных лиц с признаками алкогольного/наркотического опьянения.

1. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям, доверенным лицам) с признаками алкогольного/наркотического опьянения, мотивируя свои действия требованиями законодательства РФ и локальных актов ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс» (далее - Центр) (п.6 пп.2, п.7 ст.28 ФЗ №273, Устав Центра, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, иные локальные акты Центра).

2. Разъяснить родителям (законным представителям, доверенным лицам) возможность передачи воспитанника иному законному представителю либо доверенному лицу, находящемуся в трезвом состоянии.

3. Незамедлительно проинформировать заведующего Инклюзивного дошкольного отделения (далее ИДО) о выявленном факте.

4. Принять меры по передаче воспитанника иному законному представителю, доверенному лицу, находящемуся в трезвом состоянии.

5. В случае, если ребенок был передан иному родителю (законному представителю) либо доверенному лицу, сообщить информацию о факте выявления законного представителя либо доверенного лица с признаками алкогольного/наркотического опьянения в правоохранительные органы, с указанием сведений о родителях (законных представителях) либо доверенных лиц, ребенке, месте жительства, лице, которому был передан.

6. В течение одного рабочего дня после выявленного факта сотрудник представляет заведующему ИДО информацию в письменном виде.

7. Заведующий ИДО в течение одного рабочего дня с момента получения информации о факте выявления родителя (законного представителя) с признаками алкогольного/наркотического опьянения направляет информацию в ОПДН УМВД России по г. Екатеринбург; в Территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Октябрьского района города Екатеринбурга; в Отдел опеки и попечительства Октябрьского района г. Екатеринбурга.

8. Заведующий ИДО обеспечивает контроль организации и проведения воспитателями профилактической работы с родителями (законными представителями) воспитанника о недопущении подобных случаев в дальнейшем.

9. В случае неоднократного выявления родителей (законных представителей), злоупотребляющих спиртными напитками, заведующий ИДО организует сбор и направление характеризующих материалов в ОПДН УМВД России по г. Екатеринбург для решения вопроса о целесообразности лишения/ограничения родительских прав.

6. Порядок вноса и выноса на/с территории Центра материальных ценностей

6.1. Внос на территорию Центра материальных ценностей допускается исключительно с разрешения заместителя директора по АХР и в сопровождении сотрудника Центра, уполномоченного принимать имущество от имени Центра.

6.2. Вынос материальных ценностей с территории Центра осуществляется исключительно на основании письменной заявки, подписанной заместителем директора по АХР.

7. Допуск на территорию Центра представителей контролирующих государственных органов

7.1. Представители контролирующих государственных органов допускаются на территорию Центра при предъявлении служебного удостоверения и документа, подтверждающего основания для проведения на территории Центра контрольных мероприятий (предписание о проведении проверки, постановление о производстве выемки и т.п.) и в сопровождении выделенных для этого сотрудников по указанию директора Центра или лица, его замещающего.

7.2. В случае непредставления сотруднику охранной организации документа, подтверждающего основания для проведения контрольных мероприятий, сотрудник охранной организации обязан незамедлительно доложить о ситуации директору Центра и далее действовать в соответствии с его указаниями.

8. На территории Центра запрещено

8.1. Торговля, реклама, выгул собак, нарушения общественного порядка, нахождение в здании Центра или на прилегающей территории в отсутствие цели посещения Центра. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.

8.2. Вносить и хранить взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

8.3. Курить вне специально выделенного места для курения, пользоваться открытым огнем.

8.4. Употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

8.5. Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств.

8.6. Скрывать свои лица, использовать средства маскировки и иные предметы, специально предназначенные для затруднения установления личности.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации, при возникновении пожара, при возникновении угрозы и совершении террористических актов

9.1. Пропускной режим на территории и в здании Центра на период чрезвычайных ситуаций, при возникновении пожара, при возникновении угрозы и совершении террористических актов ограничивается.

9.2 Порядок действия сотрудников ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс» в случае возникновения пожара:

9.2.1 При возникновении пожара первоочередной обязанностью каждого работника

Организации является спасение жизни людей.

9.2.2 Педагогический и обслуживающий персонал, сотрудник охранной организации в случае возникновения пожара или его признаков (дыма, запаха горения или тления различных материалов и т.п.) должны:

- немедленно уведомить директора Центра либо лицо, его замещающее, заместителя директора по АХР об обнаружении пожара или его признаков.

Директор Центра, либо лицо, его замещающее, заместитель директора по АХР обязаны:

- немедленно подать сигнал пожарной тревоги путем нажатия ближайшего ручного извещателя системы автоматической пожарной сигнализации (далее - АПС)

- немедленно сообщить об этом в пожарную охрану **по телефону 01 или 112**, четко назвав адрес Организации, по возможности место возникновения пожара, что горит и чему пожар угрожает (в первую очередь имеется в виду, какая угроза создается людям), а также сообщить свою должность и фамилию, номер телефона;

- дать сигнал тревоги местной добровольной пожарной дружине;

- принять немедленные меры по организации эвакуации людей. Эвакуацию людей начинать из помещения, где возник пожар, а также из помещений, которым угрожает опасность распространения огня и продуктов горения;

- одновременно с эвакуацией организовать тушение пожара своими силами и имеющимися средствами пожаротушения (если не существует угрозы для жизни);

- для встречи сотрудников прибывшей пожарной части (ДПД) необходимо из персонала Центра выделить лицо, которое должно четко проинформировать начальника пожарного подразделения о том, все ли эвакуированы из горящего или задымленного здания и в каких помещениях еще остались люди;

- на случай отключения электроэнергии требуется иметь электрические фонари в количестве, необходимом для дежурного персонала;

- исключить возможность входа других лиц в здание Центра;

- прекратить все работы, не связанные с мероприятиями по эвакуации людей и ликвидации пожара

9.2.3 При срабатывании АПС заместитель директора по АХР (лицо, его замещающее), сотрудник охранной организации обязаны:

- определить место срабатывания датчика АПС по схеме установки датчиков на табло АПС по индикации сработавшего шлейфа;

- проверить место, где сработал датчик АПС на предмет возгорания;

- если возгорание обнаружено, действовать согласно п.9.2.2;

- если факт возгорания отсутствует (сработка датчика АПС «ложная») отключить соответствующую кнопку сработавшего шлейфа на табло АПС, сообщить в пожарную часть №8 г. Екатеринбурга о «ложном срабатывании» АПС по телефону 346-14-08, а также на пульт МЧС по Свердловской области по телефону 346-12-53;

- включить отключенную кнопку сработавшего шлейфа на табло АПС.

9.2.4 Руководитель Организации или ответственный сотрудник Организации, прибывший к месту пожара, обязан:

- проверить, сообщено ли в пожарную охрану о возникновении пожара;

- осуществлять руководство эвакуацией людей и тушением пожара до прибытия пожарных подразделений. В случае угрозы для жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого все имеющиеся силы и средства;

- организовать проверку наличия обучающихся и работников, эвакуированных из здания, по имеющимся спискам;

- выделить для встречи пожарных подразделений лицо, хорошо знающее расположение подъездных путей и водоисточников (при их наличии);

- проверить включение в работу автоматической (стационарной) системы пожаротушения;

- удалить из опасной зоны всех работников и других лиц, не занятых эвакуацией людей и ликвидацией пожара;
- при необходимости вызвать к месту пожара медицинскую и другие службы;
- прекратить все работы, не связанные с мероприятиями по эвакуации людей и ликвидации пожара;
- организовать отключение сетей электроснабжения, остановку систем вентиляции и кондиционирования воздуха и осуществление других мероприятий, способствующих предотвращению распространения пожара;
- обеспечить безопасность людей, принимающих участие в эвакуации и тушении пожара, от возможных обрушений конструкций, воздействия токсичных продуктов горения и повышенной температуры, поражения электрическим током и т.п.;
- информировать начальника пожарного подразделения о наличии людей в здании, пожара о наличии и местах хранения ядовитых и взрывчатых веществ, а также установок, не подлежащих отключению по специальным требованиям.

9.2.5 При проведении эвакуации и тушении пожара необходимо:

- с учетом сложившейся обстановки определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок;
- исключить условия, способствующие возникновению паники. С этой целью сотрудникам, учителям, преподавателям, воспитателям, мастерам и другим работникам Организации нельзя оставлять обучающихся без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации;
- эвакуацию обучающихся следует начинать из помещения, в котором возник пожар, и смежных с ним помещений, которым угрожает опасность распространения огня и продуктов горения. Обучающихся младшего возраста и больных следует эвакуировать в первую очередь;
- в зимнее время по усмотрению лиц, осуществляющих эвакуацию, старшие обучающиеся могут предварительно одеться или взять теплую одежду с собой, а обучающихся младшего возраста следует выводить или выносить, завернув в одеяла или другие теплые вещи;
- тщательно проверить все помещения, чтобы исключить возможность пребывания в опасной зоне обучающихся, спрятавшихся под кроватями, партами, в шкафах или других местах;
- выставить посты безопасности на выходах из здания, чтобы исключить возможность возвращения обучающихся и работников в здание, где возник пожар;
- при тушении следует стремиться в первую очередь обеспечить благоприятные условия для безопасной эвакуации людей;
- воздерживаться от открывания окон и дверей, а также от разбивания стекол во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения. Покидая помещения или здание, следует закрыть за собой все двери и окна.

9.2.6 Сотрудник охранной организации, находящийся на посту охраны круглосуточно обеспечивается исправным ручным фонарем.

9.2.7 Территория Организации в ночное время должна периодически (не менее 1 раза в 2 часа) осматриваться сотрудником охранной организации.

В летний пожароопасный период приказом директора возможно устанавливать усиленное дежурство силами сотрудников Центра

9.2.8 До начала тушения пожара необходимо воздерживаться от открытия окон и дверей, а также разбивания стекол. Покидая помещение или здание, необходимо закрыть за собой все двери и окна, так как приток свежего воздуха способствует быстрому распространению огня.

9.2.9 При пожаре, необходимо немедленно отключить электроснабжение, за исключением аварийного.

9.2.10 Помещения Центра должны быть оснащены первичными средствами

пожаротушения независимо от оборудования зданий и помещений установками пожаротушения и пожарными кранами.

При размещении огнетушителей не должны ухудшаться условия эвакуации людей.

9.2.11 Повседневный контроль за сохранностью, содержанием и постоянной готовностью к действию первичных средств пожаротушения осуществляется лицом, ответственным за пожарную безопасность Центра.

Использование первичных средств пожаротушения для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожаров, запрещается.

9.3 Порядок действия сотрудников ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс» в случае возникновения угрозы и совершения террористических актов.

При поступлении анонимных сообщений об актах терроризма на телефонные номера субъектов профилактики необходимо незамедлительно информировать об этом с помощью любых доступных средств связи территориальные органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ), Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – Росгвардия), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД) и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС) по месту нахождения объекта а также орган (организацию), являющийся правообладателем объекта (территории), и вышестоящий орган (организацию) с целью проведения неотложных оперативно-розыскных мероприятий.

При направлении указанной информации лицо, передающее информацию с помощью средств связи, сообщает:

- свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);
- характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- количество находящихся на объекте (территории) людей;
- имеющиеся достоверные сведения о нарушителе и предпринимаемых им действиях;
- другие значимые сведения по запросу территориального органа ФСБ, Росгвардии, МВД и МЧС.

В случае поступления анонимного сообщения по телефону о заложенных взрывных устройствах, при ведении разговора рекомендуется:

1. быть спокойным, вежливым и внимательным, не перебивать звонящего, проявить гибкость, выдержку, терпение. Подавлять неприязнь, не реагировать на возможные оскорбления;
2. в процессе разговора отметить возможный возраст, пол, обратить внимание на характерные особенности речи: голос (громкий, тихий, низкий, высокий), темп речи (быстрый, медленный), манеру речи (с издёвкой, развязная, нецензурные выражения), произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, акцент, диалект);
3. обязательно отметить звуковой фон (шум машины, транспорта, звук аппаратуры, голоса и т.д.);
4. зафиксировать время начала и конца разговора;
5. в ходе разговора постараться получить информацию: куда, кому, по какому телефону звонит этот человек, какие требования он выдвигает, на каких условиях он согласен отказаться от задуманного, как и когда с ним можно связаться, кому вы можете

или должны сообщить об этом звонке;

6. если возможно, еще в процессе разговора сообщить о нем руководству объекта, если нет – немедленно по его окончании;

7. не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих информацией;

8. при наличии в телефоне функции автоматического определителя номера, записать определившийся номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты;

9. при использовании звукозаписывающей аппаратуры сразу же извлечь кассету (диск) с записью разговора и принять меры к его сохранению.

При получении устных угроз непосредственно от человека и невозможности его задержать – зафиксировать время сообщения, запомнить внешние признаки.

При получении информации в виде письма (в бумажном виде) прочитать текст, как можно меньше касаясь документа руками, чтобы не оставлять на нем отпечатков пальцев, вложить его в полиэтиленовый пакет и впоследствии передать прибывшим специалистам правоохранительных органов.

При получении массовой рассылки анонимных сообщений с угрозами совершения террористического акта на адреса электронной почты организаций – не удалять сообщение, зафиксировать время получения, адрес почты с которой пришло письмо, распечатать его, обеспечить ограничение допуска посторонних лиц к носителю информации.

Директор Центра, либо лицо его замещающее, при поступлении информации о готовящихся взрывах или заложенных взрывных устройствах обязан:

1. осуществить контроль за незамедлительным доведением имеющейся информации об угрозе или совершении террористического акта в полном объеме до правоохранительных органов;

2. оценить реальность угрозы для персонала и объекта в целом;

3. отдать распоряжения об ограничении доступа посторонних лиц на объект;

4. обеспечить усиление охраны объекта и прилегающей территории;

5. организовать немедленную эвакуацию сотрудников и иных лиц с территории объекта безопасными путями, в противоположную сторону от источника угрозы, кратчайшим путем;

6. эвакуацию производить в заблаговременно определенный пункт временного размещения эвакуированных лиц на удаленном от объекта расстоянии с последующим ожиданием прибытия сотрудников правоохранительных органов;

7. принять меры к недопущению паники;

8. обязать всех подчиненных лиц незамедлительно докладывать об обнаружении подозрительных лиц или предметов;

9. организовать постоянный мониторинг при помощи систем видеонаблюдения с целью выявления подозрительных лиц или вещей и предметов в помещениях и на территории объекта;

10. обеспечить условия для правоохранительных органов, МЧС, органам здравоохранения для проведения мероприятий по предотвращению, локализации и ликвидации угрозы взрыва;

11. с прибытием правоохранительных органов доложить обстановку, предоставить всю необходимую информацию (наименование организации, юридический и фактический адрес объекта, количество работников и посетителей, находящихся в здании, проведена ли эвакуация, и если проведена частично, то сколько еще граждан остается в здании, есть ли обнаруженные подозрительные предметы, кто из

правоохранительных органов уже находится на объекте), действовать по указаниям правоохранительных органов;

12. прибывшим сотрудникам правоохранительных органов предоставить план здания, техническую документацию объекта с поэтажными схемами и выделить проводника из числа наиболее подготовленных сотрудников, владеющих сведениями о планировке территории объекта;

13. не распространять в СМИ сведения о данных сообщениях и действиях сотрудников правоохранительных органов до окончания мероприятий.

Оповещение людей, находящихся на объекте (территории) осуществляется с помощью технических средств (автоматических систем оповещения и телефонной связи), которые должны обеспечить:

- подачу звуковых и (или) световых сигналов в здания и помещения, на участки территории объекта с постоянным или временным пребыванием людей;
- трансляцию речевой информации о характере опасности, необходимости и путях эвакуации, других действиях, направленных на обеспечение безопасности.

Эвакуация людей по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- включением аварийного освещения;
- передачей специально разработанных текстов, направленных на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных маршах и других местах);
- включением световых указателей направлений и путей эвакуации;
- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

Сигналы оповещения при угрозе совершения или совершении террористического акта должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечить необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания людей.

К примеру: «Внимание! Тревога! Вооруженное нападение!», «Внимание! Отбой тревоги! Ждите дальнейших указаний!»

На территории следует применять рупорные громкоговорители, которые могут устанавливаться на опорах освещения, стенах зданий и других конструкциях. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости и разъемных соединений. Коммуникации систем оповещения в отдельных случаях допускается проектировать совмещенными с радиотрансляционной сетью объекта. Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения охраны, диспетчерской или другого специального помещения.

При отсутствии телефонной связи или ее повреждении следует предусмотреть систему посыльных, в качестве которых можно использовать работников учреждения (организации).

Возможно использование при осуществлении оповещения SMS-рассылку об эвакуации.

При обнаружении взрывоопасного предмета (либо с признаками таковых) запрещается:

1. дотрагиваться до взрывоопасного предмета и перемещать его;
2. заливать предмет жидкостями, засыпать грунтом, накрывать каким-либо материалом;
3. пользоваться радиоаппаратурой и средствами мобильной связи вблизи данного предмета;
4. оказывать на предмет до его обезвреживания температурное, звуковое, механическое и электромагнитное воздействие.

При установлении сотрудниками ФСБ факта массовой рассылки на территории Российской Федерации анонимных сообщений, поступающих с использованием средств анонимизации через IP-телефонию или по каналам электронной почты, решение об эвакуационных мероприятиях необходимо согласовывать с органами полиции и ответственными сотрудниками ФСБ. В иных случаях собственник объекта сам принимает решение о проведении эвакуационных мероприятий.

Дополнительно, при поступлении анонимных сообщений об угрозе террористического акта на электронные почтовые ящики необходимо сразу перенаправлять анонимные сообщения в формате «.eml» на почтовый ящик УФСБ «antispan-66@yandex.ru».

При возникновении угроз криминального характера необходимо:

- нажать кнопку тревожной сигнализации;
 - сообщить директору Центра или лицу, его замещающему, а также в службы экстренного реагирования (полиция по тел 02, 102; УФСБ России по Свердловской области по тел 371-37-51 или в единую службу 112)
 - при визуальном контакте с вооруженным человеком, при звуках выстрелов, взрывов, выкриков об угрозах убийства и т.п. – укрыться, по возможности переместившись с траектории прямого выстрела, взрыва;
 - при отсутствии визуального контакта с источником угрозы – следовать в сторону, противоположную от источника угрозы, в места возможного укрытия. В отдельных случаях эвакуация может происходить через окна первых этажей здания. Не тратить время на сбор вещей, одевание (для воспитанников ИДО вещи взять с собой);
 - в случае, если путь эвакуации пересекается с траекторией источника угрозы принять меры к укрытию в помещении, обеспечивающем невозможность проникновения в него посторонних лиц;
 - для пресечения возможности несанкционированного проникновения в укрытие использовать имеющиеся запорные устройства, предметы интерьера (забаррикадироваться). Выключить свет, организовать тишину и выключение звука на мобильных устройствах. Непосредственное размещение людей осуществляется в максимально безопасных местах, вдали от предметов, способных вызвать рикошет пули или осколков;
 - при невозможности оповещения ранее директора Центра или служб экстренного реагирования после укрывания произвести оповещение посредством мобильной связи (сообщения, мессенджеры).
- При действиях правоохранительных органов по нейтрализации источника угрозы:
- лежать на полу вниз лицом, голову закрыть руками и не двигаться;
 - не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них;
 - не брать в руки какие-либо предметы, так как они могут быть восприняты как оружие;
 - по возможности держаться подальше от проемов дверей и окон
 - выполнять все требования сотрудников спецслужб.