

Нормативные документы по организации антитеррористической работы в образовательном учреждении

1. Паспорт антитеррористической защищенности, зарегистрированный в муниципальной антитеррористической комиссии.
2. Положение об организации пропускного режима в образовательном учреждении.
3. Приказ об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории учреждения.
4. План профилактической работы по предупреждению террористических актов (утверждается перед началом нового учебного года), в котором должны быть предусмотрены мероприятия в учебное и каникулярное время (в том числе и в летний период). Если в план включены совместные мероприятия с сопредельными ведомствами, то он должен согласовываться с руководителями этих ведомств.
5. План обеспечения безопасности образовательного учреждения при проведении массовых мероприятий.
6. План-схема охраны образовательного учреждения.
7. Инструкции (памятки) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях.
8. Инструкция руководителя образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной деятельности.
9. Памятка дежурному по образовательному учреждению о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций.
10. Должностные обязанности сотрудника охраны.
11. Памятки сотруднику охраны.
12. На посту охраны должны быть:
 - 12.1. Папка с заверенными копиями документов частного охранного предприятия:
 - лицензия частного охранного предприятия на обеспечение внутриобъектового и пропускного режима;
 - свидетельство о регистрации юридического лица в налоговой инспекции;
 - свидетельство о постановке частного охранного предприятия на учет в налоговой инспекции;
 - договор с образовательным учреждением на оказание охранных услуг;
 - должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану образовательного учреждения;
 - копии удостоверений частного охранника и дипломы об обучении каждого сотрудника ЧОП, осуществляющего пропускной режим в образовательном учреждении;
 - график дежурств сотрудников частного охранного предприятия.

12.2. Информационный стенд:

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации, пожарной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, пожарной части, электросетей, теплосетей, администрации образовательного учреждения;
- инструкции (памятки) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;
- схема обхода зданий образовательного учреждения в дневное и ночное время.

12.3. Журналы:

- журнал обхода территории;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации автотранспорта и список автотранспорта, имеющего право въезда на территорию, в соответствии с приложением к приказу (стоянка автотранспорта не ближе 50 м от здания);
- журнал выдачи ключей;
- журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;
- контрольный лист наблюдений при угрозе по телефону.

12.4. Папка с нормативной документацией:

- планы проводимых практических занятий, тренировок и учений;
- графики дежурств ответственных лиц в выходные и праздничные дни;
- опись имущества поста;
- образцы пропусков на вход в здание;
- инструкции о действиях при возникновении чрезвычайных ситуаций в образовательном учреждении;
- памятка по оказанию первой медицинской помощи.