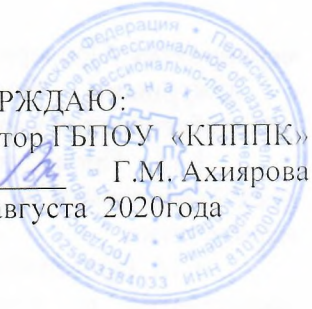


УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «КПППК»  
Г.М. Ахиярова  
«28» августа 2020 года



## ИНСТРУКЦИЯ ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЯХ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ПРОВЕДЕНИЮ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И В ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

Настоящая инструкция разработана на основании федеральных законов «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ, «По противодействию экстремизму» от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ с целью обеспечения антитеррористической защищенности участников мероприятий, работников учреждения при проведении массовых мероприятий и в праздничные дни.

### **1. Не позднее чем за семь дней до начала мероприятия:**

1.1. Совместными комиссиями с представителями МВД, МЧС, ГПН, учреждения, осуществить проверку обеспечения безопасности в учреждении, исправности систем жизнеобеспечения, состояния противопожарного оборудования. Особое внимание обратить на состояние запасных эвакуационных выходов, входов в подвальные и чердачные помещения, на исправность запирающих устройств (результаты проверки оформить актом). Выявленные недостатки устранить не позднее чем за три дня до начала мероприятия (праздничных дней).

1.2. Проинформировать территориальные отделы Госпожнадзора о проведении массового мероприятия.

1.3. Организовать взаимодействие с местным ОВД по приближению маршрутов патрулирования к учреждению в праздничные дни и направить заявки на выделение сотрудников милиции в учреждение на время проведения массового мероприятия.

1.4. Довести до местного ОВД информацию о наличии брошенного, разукомплектованного автотранспорта и несанкционированных парковках автотранспорта вблизи территории учреждения.

1.5. Согласовать сценарий проведения массового мероприятия, на котором планируется использование фейерверков, с инспектором Госпожнадзора, курирующего учреждение.

1.6. Запретить проведение строительных, ремонтных и хозяйственных работ в здании и на прилегающей территории во время массового мероприятия и в праздничные дни.

1.7. Запретить использование в период проведения массового мероприятия (праздничных дней) открытого огня; фейерверков и электрического оборудования не промышленного производства.

1.8. При введении особого пропускного режима и (или) режима работы учреждения на данный период, довести эти изменения до всех сотрудников.

1.9. Принять дополнительные меры по обеспечению безопасности, предусмотренные Паспортом АТЗ.

1.10. Обязать охранника в праздничные дни производить обход территории учреждения и проверку входов в подвальные и чердачные помещения не менее двух раз в сутки.

1.11. Назначить лиц, ответственных за организованное проведение мероприятия как непосредственно в учреждении, так и за его пределами, а также дополнительных дежурных сотрудников учреждения.

1.12. Утвердить график дежурства администрации во время массового мероприятия, довести его до сведения дежурных под роспись и вложить в папку охранника, вахтера.

1.13. Провести инструктаж ответственных за организацию массового мероприятия.

1.14. Провести инструктажи личного состава учреждения по их действиям в случае обнаружения взрывных устройств, захвата заложников и иных чрезвычайных ситуаций. При необходимости уточнить план организации охраны учреждения при проведении массового

мероприятия. Проверить обеспеченность дежурных по учреждению телефонами оперативной связи с дежурными службами, обеспечивающими эксплуатацию оборудования и систем жизнеобеспечения учреждения.

1.15. Провести инструктаж сотрудников о правилах поведения, по соблюдению мер предосторожности и обеспечению личной и коллективной безопасности в местах проведения мероприятия.

1.16. Проверить организацию охраны учреждения; выполнение организационно-технических мероприятий по содержанию ограждений, входов на территорию и в здания; состояние противопожарного оборудования; функционирование тревожных кнопок экстренного вызова милиции; состояние пропускного режима. Уточнить порядок связи, силы и средства, выделяемые местным ОВД по усилению патрулирования вблизи учреждения.

1.17. Проверить наличие документации на посту охраны (при обнаружении некомплекта, доукомплектование завершить не позднее, чем за 3 дня до начала массового мероприятия (праздничных дней)).

1.18. Издать приказ «Об обеспечении безопасности ОУ при проведении массового мероприятия (в праздничные дни)».

## **2. За три дня до начала мероприятия:**

2.1. Произвести контрольную проверку выполнения действий по обеспечению безопасности при подготовке к проведению массового мероприятия или накануне праздничных дней (по результатам проверки соответствующим актом оформить готовность учреждения к проведению мероприятия).

## **3. Перед началом мероприятия:**

3.1. Обеспечить вывоз бытовых отходов.

3.2. Все помещения, не используемые при проведении мероприятия, закрыть, опечатать и исключить несанкционированное пребывание в них людей.

3.3. Ответственным лицам провести дополнительный осмотр помещений и мест проведения мероприятия на предмет их безопасности (отсутствие взрывоопасных и др. подозрительных предметов, веществ); при необходимости профессионального досмотра и проверки мест проведения массового мероприятия пригласить специалистов ОВД с представителями кинологовической службы.

3.4. Обеспечить соблюдение пропускного режима.

## **4. Во время мероприятия и в праздничные дни:**

4.1. Обеспечить соблюдение пропускного режима и режима работы учреждения.

4.2. Обеспечить дежурство администрации и работников учреждения.

4.3. В случае обнаружения посторонних предметов, появления подозрительных лиц и о всех иных чрезвычайных происшествиях незамедлительно информировать директора (заместителя) и ЕДДС города Кудымкара.

### **Примечания:**

Конкретные сроки, а также перечень мероприятий по антитеррористической защищенности при подготовке к проведению массового мероприятия определяются региональным и (или) муниципальным законодательством, а также локальными актами учреждения.

Ответственный за проведение  
мероприятий по АТЗ  
Зав. структурным подразделением



Е.Л. Долдина