



**Министерство
образования
Нижегородской области**

ул. Ильинская, д. 18, г. Нижний Новгород.

ГСП-58, 603950

тел. 433-24-51, факс 434-11-90

e-mail: official@obr.kreml.nnov.ru

15.07.2016

№

316-01-99-3443/16-00

на №

от

О методических рекомендациях
по тематике реагирования на
террористические угрозы

В целях обеспечения безопасности пребывания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления направляем для использования в работе «Методические рекомендации к организации и проведению мероприятий администрациями детских оздоровительных лагерей с персоналом, охраной и отдыхающими детьми по тематике реагирования на террористические угрозы».

Просим в срок до 29.07.2016 проинформировать министерство образования Нижегородской области о проведении мероприятий и разработке необходимых инструкций, должностных обязанностей, схем эвакуации, положений, предусмотренных рекомендациями.

Приложение: на 14 л. в 1 экз.

Министр, заместитель председателя
областного координационного совета
по организации отдыха, оздоровления
и занятости детей и молодежи

С.В. Наумов

Кириянова Ольга Германовна
434-31-12

Методические рекомендации к организации и проведению мероприятий администрациями летних оздоровительных лагерей с персоналом, охраной и отдыхающими детьми по тематике реагирования на террористические угрозы

Своевременное реагирование на внезапно возникающие террористические угрозы в отношении объектов с массовым пребыванием людей, в категорию которых входят летние загородные оздоровительные учреждения сезонного функционирования обусловлено готовностью администрации, коллектива воспитателей и службы охраны к выполнению определенного алгоритма действий, разработанного в соответствии с прогнозом развития той или иной ситуации. Сложность выполнения необходимого комплекса мероприятий достигается в ходе проведения теоретических и практических занятий, в том числе с переменным составом учреждений.

1. Организацию проведения занятий по антитеррористической тематике целесообразно возложить на руководителей объектов с привлечением, для оказания методической помощи, работников правоохранительных органов.

1.1. Занятия рекомендуется проводить не менее 2 раз в смену, в т.ч. первое занятие в первые дни новой смены по следующим темам:

- обнаружение подозрительного предмета (предположительно взрывного устройства) на территории лагеря;
- угроза нападения (нападение) вооруженной (террористической, преступной) группы на расположение заведения или поступление информации нахождения такой группы вблизи лагеря.

1.2. Занятие должно включать:

- а) оценку обстановки в связи с развитием ситуации:
 - от кого получены сведения и их достоверность;
 - место обнаружения подозрительного предмета, его внешний вид и параметры (габаритные размеры - приблизительно);
- б) оповещение реагирующих служб в соответствии со схемой и разработанным алгоритмом;
- в) составление маршрута эвакуации в пункты сбора и ожидания;
- г) принятие решения на эвакуацию персонала и переменного состава лагеря (отдыхающих детей);
- д) практическая тренировка по эвакуации детей и персонала по установленным маршрутам;

1.3. При подготовке к занятиям разработать сценарий, в котором предусмотреть выполнение всех мероприятий по нескольким вариантам развития ситуации. Для этого предлагается выбрать наиболее проблемные

места нахождения подозрительного предмета (взрывного устройства) и составить маршруты безопасной эвакуации.

2. Разработать алгоритм (инструкцию) несения службы сотрудниками охраны, включив в обязанности периодичность проведения осмотров под охранной территорией, особенно перед утренним подъемом отдыхающих детей и персонала.

3. Разработать инструкцию (алгоритм) действий сотрудника охраны (сторожа) в случае возникновения террористических угроз по каждой предполагаемой (возможной) ситуации:

- обнаружение взрывного устройства на территории лагеря;
- получение сведений об угрозе террористической акции (преступном устремлении отдельного лица или группы лиц) в отношении лагеря;
- внезапного возникновения угрозы (нападения);
- другие ситуации в зависимости от конкретного размещения учреждения.

В алгоритм (инструкцию) включить действия сотрудника охраны по экстренному оповещению реагирующих служб.

4. Разработать памятки по действиям персонала лагеря и отдыхающих детей при возникновении угроз. В памятках указать правила поведения, включив туда пункты по оповещению сотрудников охраны о выявлении угроз.

Ознакомить с памятками персонал и детей.

Примечания:

1. Занятия по эвакуации при возникновении пожарной угрозы могут в отдельных случаях совпадать (по путям эвакуации и действиям сотрудников охраны и администрации учреждения) с занятиями по минимизации террористических угроз, особенно если эвакуация проводится из зданий. Следует учитывать, что подозрительные предметы (взрывные устройства) могут быть обнаружены на территории лагеря вне зданий и сооружений и, соответственно, организация эвакуации и пути эвакуации могут значительно отличаться от противопожарных схем.

2. Предлагаем образцы инструкций и должностных обязанностей персонала администрации и охраны учреждения, перечень требований по созданию системы охраны и физической защиты объектов, а также образец Положения об организации пропускного режима, которые рекомендуем разработать в соответствии с особенностями вверенного Вам учреждения.

Обязанности сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите социально значимого учреждения

На сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите социально значимого учреждения, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защиты;
- 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 и антитеррористической защиты;
- организация и обеспечение охранной деятельности и пропускного режима на территории учреждения;
- внесение предложений руководителю учреждения по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта;
- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, учреждения при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции;
- принятие необходимых мер по оснащению учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;
- координация деятельности учреждения при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты учреждения;
- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции;
- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами;
- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений социально значимого учреждения;
- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя учреждения по вопросам антитеррористической защиты;
- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования социально значимого учреждения;

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

- взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты учреждения.

Обязанности сотрудника, осуществляющего охрану социально значимого учреждения (далее - охранник)

Определяются должностной инструкцией, положением об организации пропускного режима.

Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого социально значимого учреждения и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, средства мобильной связи;

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

- должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану социально значимого учреждения;

- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;

- журнал "Обхода территории";

- журнал регистрации посетителей;

- журнал регистрации автотранспорта;

- журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану;

- журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;

- планы проводимых практических занятий, тренировок и учений;

- графики дежурств ответственных лиц в праздничные выходные дни.

Охранник обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;

- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОО, дежурному администратору, руководителю социально значимого учреждения;

- осуществлять пропускной режим в социально значимом учреждении;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории социально значимого учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию социально значимого учреждения с целью совершения противоправных действий в отношении персонала, имущества и оборудования социально значимого учреждения 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.;

- производить обход территории социально значимого учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории»;

- при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

Охранник имеет право:

- требовать от персонала учреждения и посетителей соблюдения правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим социально значимому учреждению;

- принять меры по задержанию нарушителя и сообщить в правоохранительные органы.

Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические средства, либо иные вещества, способные негативно сказаться на выполнении служебных обязанностей.

Разрабатываемая документация:

В целях организации надежной антитеррористической защиты социально значимого учреждения рекомендуется иметь следующие документы:

- положение об организации пропускного режима в социально значимом учреждении;
- план по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности социально значимого учреждения;
- план-схема помещений социально значимого учреждения, а также их охраны;
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;
- план эвакуации персонала и посетителей социально значимого учреждения при возникновении чрезвычайной ситуации (террористического акта) (утверждается руководителем учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите учреждения);
- памятка руководителю социально значимого учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций;
- памятка дежурному администратору (дежурному) социально значимого учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций;
- функциональные обязанности сотрудника учреждения, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите;
- должностные инструкции сотрудника, подразделения охраны (утверждаются руководителем учреждения, подписываются ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта, согласуются с руководством охранного предприятия);
- паспорт безопасности социально значимого учреждения.

Меры инженерно-технической укрепленности социально значимого учреждения

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 образовательное учреждение, взлому и другим преступным посягательствам.

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

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

Ограждения территории образовательного учреждения.

1. Социально значимые учреждений учреждения должны иметь ограждение высотой не ниже 150 см.

2. Ограждение должно быть сплошным и исключать вход и въезд на территорию, минуя официальные входы и въезды.

Ворота, калитки

1. Ворота устанавливаются на автомобильных въездах на территорию учреждения. В случае наличия в воротах калитки для прохода людей, ворота должны быть закрытыми и открываться только для въезда-выезда транспорта.

2. 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 у дежурного, ответственного за безопасность, руководителя социально значимого учреждения.

Дверные конструкции

1. Входные двери должны быть исправными, хорошо подогнанными под дверную коробку и обеспечивать надежную защиту помещений объекта.

Входные наружные двери, по возможности, должны открываться наружу.

Двухстворчатые двери должны оборудоваться двумя стопорными задвижками (штифалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна.

2. Двери основного и запасных эвакуационных выходов должны закрываться на легко открывающиеся запоры.

Категорически запрещается закрывать двери на внутренние и висящие замки.

Оконные конструкции

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

2. Металлическими решетками могут быть оборудованы помещения, в которых хранятся материальные ценности.

3. При оборудовании оконных проемов помещений металлическими решетками необходимо предусмотреть как минимум одну **открывающуюся конструкцию**.

Решетки должны обеспечивать, как **надежную защиту** оконного проема, так и **быструю эвакуацию** людей из помещения в экстремальных ситуациях.

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 учреждения. Ключи должны храниться на дежурной вахте.

Оборудование объекта техническими средствами охранной и тревожной сигнализации

Защита здания, помещений

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

Защита персонала и посетителей социально значимого учреждения

1. Для оперативной передачи сообщений на ИЦО ОВО или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении персонала или учащихся объект должен оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, радиокнопками, радио брелоками, мобильными телефонными системами (МТС) и другими устройствами.

Система тревожной сигнализации организуется "без права отключения".

2. Устройства тревожной сигнализации на объекте *рекомендуется* устанавливать:

- на посту охраны;
- в кабинетах руководителя учреждения;
- в других местах по указанию руководителя учреждения или по

рекомендации сотрудника охраны.

3. Систему видеонаблюдения, обеспечивающую передачу визуальной информации о состоянии охраняемой зоны по всему периметру на видеомонитор с регистрацией видеoinформации специальными регистрирующими устройствами рекомендуется устанавливать на посту охраны;

4. Система контроля доступа, обеспечивающая блокировку возможных путей несанкционированного проникновения, металлодетекторы арочного типа, реагирующие на проносимое оружие и взрывные устройства, устанавливаются на первом этаже на входе в заведение.

Создание системы оповещения

1. Система оповещения в социально значимом учреждении создается для оперативного информирования персонала и посетителей о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется руководителем социально значимого учреждения.

2. Оповещение персонала и посетителей, находящихся в социально значимом учреждении, 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. Эвакуация персонала и посетителей социально значимого учреждения по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- передачей специального звукового сигнала, утвержденного руководителем учреждения, направленных на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и другие местах);
- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

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

5. На территории следует применять рупорные громкоговорители.

6. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

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

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

Памятка дежурному администратору (дежурному) социально значимого учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций

При получении информации об угрозе совершения террористического акта или возникновении нештатной ситуации, угрожающей жизни и здоровью персоналу и посетителям социально значимого учреждения дежурный администратор (дежурный) учреждения ОБЯЗАН:

1. Убедиться в ее объективности, незамедлительно приняв меры по перепроверке первичного сообщения.

2. Лично доложить о случившемся руководителю учреждения.

Информация должна содержать возможные полные данные о:

- времени происшествия, источнике информации и подтверждающих ее фактах;

- о злоумышленниках, их численности, местах сосредоточения, наличии у них средств террора, вероятных путях проникновения на территорию объекта, выдвигаемых требованиях, психоэмоциональном состоянии;

3. Отдать распоряжение об усилении пропускного режима и охраны в учреждении с одновременным информированием о нештатной ситуации ответственного за пропускной режим.

4. Применить средство тревожной сигнализации.

5. По самостоятельной инициативе не вступать в переговоры с террористами.

6. Выполнять требования злоумышленников, не связанные с угрозами жизни и здоровья людей, при этом не рисковать жизнью окружающих и своей, не провоцировать террористов к применению оружия.

7. По возможности обеспечить документирование первичной информации о нештатной ситуации и принимаемых мерах на любых посетителях информации, которые первой возможности передать руководителю учреждения или в правоохранительные органы.

8. Организовать контроль за развитием ситуации и оперативное информирование руководства.

Памятка руководителю социально значимого учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций

При получении информации об угрозе совершения террористического акта или возникновении нештатной ситуации, угрожающей жизни и здоровью персонала и посетителей учреждения руководитель учреждения (лицо его заменяющее) ОБЯЗАНЫ:

1. Оценить информацию в плане ее объективности, полноты и своевременности.

2. Организовать экстренную эвакуацию людей из зоны возможного поражения (террористического устремления), по всем имеющимся путям эвакуации, обеспечивая регулирование (направление) движения граждан, исключая скопление в одном из направлений.

3. Лично доложить о происшедшем:

- руководителю муниципального органа управления образованием или его заместителю;

- ОВД по телефону _____;

- ФСБ по телефону _____;

- ГО и ЧС по телефону _____.

Информация должна содержать: наименование организации, ее точный адрес, характер происшествия, возможные последствия, известные места нахождения злоумышленников, сведения о наличии у них огнестрельного оружия, взрывчатых веществ и иных средств террора, единомышленников вне зоны оцепления, требования выдвигаемые преступниками.

4. При необходимости вызвать скорую помощь и пожарную охрану.

5. Организовать, по возможности, оцепление места происшествия имеющимися на объекте силами и средствами, обеспечив сохранность и

неприкосновенность всех предметов, связанных с событием.

6. Принять меры по фиксации точного времени происшествия, участников и очевидцев, а также посторонних лиц, оказавшихся накануне и после событий на территории объекта.

7. Силами работников объекта принять меры по усилению охраны и пропускного режима учреждения.

8. При наличии информации о заложенном на объекте охраны взрывном устройстве, исключить использование вблизи него средств радиосвязи, включая мобильные телефоны, применение световых устройств.

9. Обеспечить подъезд к месту происшествия и условия для работы представителям правоохранительных органов, медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб. Выделить работников учреждения, способных быть консультантами оперативного штаба по проведению контртеррористической операции.

10. Во взаимодействии с оперативным штабом по проведению контртеррористической операции организовать работу по защите коллектива и максимальному снижению ущерба учреждению.

11. Проверить выполнение отданных ранее распоряжений.

Утверждаю
Руководитель

(наименование учреждения)

И. Фамилия

(подпись)

« ___ » _____ 2014г.

Примерное положение об организации пропускного режима в социально значимом учреждении

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в *(полное наименование учреждения)* в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении персонала учреждения.

Пропускной режим в учреждении осуществляется:

- в дневное время *(указать кем - вахтером, сторожем, дежурным администратором, охранником ЧОО, сотрудником вневедомственной охраны ОВД), указать в какие дни недели, в какой период времени дня (с ч. мин. до ч. мин.)*.

В ночное время, в выходные и праздничные дни *(указать кем, во сколько, дни недели)*.

Для сотрудников ЧОО указать его наименование, № и дату выдачи лицензии, до какого времени действительна, Ф.И.О. руководителя организации, адрес, контактные телефоны), для сотрудников органов внутренних дел указать к какому территориальному подразделению относятся, Ф.И.О. руководителя контактные телефоны, адрес.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории *(полное или сокращенное наименование учреждения)* назначается приказом один из заместителей руководителя учреждения - дежурный администратор.

Пропускной режим в дневное время осуществляется охранниками *(вахтером, сторожем)* учреждения, дежурным администратором.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием посетителей.

Вход посетителей социально значимого учреждения осуществляется при предъявлении документов и записи в журнале регистрации посетителей с ч. мин. по ч. мин.

Персонал учреждения пропускаются на территорию учреждения по предъявлении документа образца, установленного администрацией социально значимого учреждения *(указать наименование документа)* без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные

данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения ОВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

После окончания рабочего дня охранник (вахтер, дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение посетителей на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства учреждения запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение охранник (вахтер) либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в *Журнале регистрации посетителей.*

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения	Ф.И.О посетителя	Документ удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения	К кому прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей ведется ежедневно. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта

лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя учреждения.

Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию учреждения и груза производится перед воротами (шлагбаумом).

Стоянка личного транспорта персонала учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в учреждении запрещается.

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

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда	Время выезда	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

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