



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»**

355008, г. Ставрополь, ул. Ползунова, 6а
тел. (8652) 28-38-82, 28-38-83, 28-38-87 факс 28-35-82, 28-38-83
Internet: www.srprc.ru E-mail: stavr@stavrnet.ru, moidelstro@mail.ru
ИНН 2633005680, КПП 263501001, ОКПО 47781306

Утверждено
Приказом ГБУДПО «СРРЦ»
№ 43-х от 10.08.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в государственном бюджетном учреждении дополнительного
профессионального образования «Ставропольский региональный
ресурсный центр»**

г. Ставрополь

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Ставропольский региональный ресурсный центр» (далее соответственно – Положение, ГБУДПО «СРРЦ», Учреждение) определяет порядок организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «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)», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территорий).

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях:

- обеспечения безопасности работников, слушателей, посетителей и иных лиц, находящихся на объекте (территории);
- обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории);
- воспрепятствования неправомерному проникновению на объект (территорию);
- исключения бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц;
- исключения бесконтрольного нахождения транспортных средств на территории Учреждения;
- предотвращения несанкционированного проноса (провоза) запрещенных и опасных предметов и веществ;
- обеспечения установленного порядка пребывания и передвижения лиц в здании и на территории Учреждения.

1.4. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, устанавливающих порядок допуска работников, слушателей, посетителей и иных лиц на объект (территорию), въезда (выезда) транспортных средств, а также вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

1.5. Внутриобъектовый режим — совокупность мероприятий и правил, устанавливающих порядок пребывания и передвижения лиц на объекте (территории), направленных на обеспечение безопасности, соблюдение установленного режима и исключение бесконтрольного пребывания посторонних лиц.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются должностное лицо (лица), ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории), назначается приказом директора ГБУДПО «СРРЦ».

1.7. Непосредственное осуществление охранных мероприятий на объекте (территории) обеспечивается работниками частной охранной организации в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с договором на оказание охранных услуг, должностными инструкциями и иными документами частной охранной организации.

1.8. Требования настоящего Положения в части установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для работников Учреждения, слушателей, посетителей и иных лиц, находящихся на объекте (территории).

1.9. Работники Учреждения знакомятся с настоящим Положением в установленном порядке.

2. Организация пропускного режима

2.1. Проход работников, слушателей, посетителей и иных лиц в здание Учреждения осуществляется через установленный для этих целей вход.

Использование иных входов (выходов) осуществляется в установленном порядке, а также в случаях эвакуации, возникновения чрезвычайной ситуации или иной необходимости обеспечения безопасности.

2.2. Запасные выходы должны содержаться в состоянии, обеспечивающем возможность их использования по назначению. Использование запасных выходов в обычном режиме осуществляется в установленном Учреждением порядке.

2.3. При открытии входов (выходов), не предназначенных для постоянного прохода, принимаются меры, исключающие бесконтрольный доступ посторонних лиц на объект.

2.4. Допуск работников Учреждения осуществляется в установленном порядке.

2.5. Допуск слушателей осуществляется в соответствии с расписанием занятий, проводимыми мероприятиями и установленным в Учреждении порядком.

2.6. При выявлении лица, пытающегося пройти на объект с нарушением установленного порядка, его бесконтрольный доступ на объект не допускается.

При наличии обстоятельств, способных свидетельствовать об угрозе безопасности, информация передается уполномоченному должностному лицу Учреждения, а дальнейшие действия осуществляются в соответствии с установленным порядком реагирования.

3. Порядок допуска посетителей

3.1. Допуск посетителей осуществляется после установления цели посещения и работника (структурного подразделения) Учреждения, к которому прибыл посетитель.

3.2. Допуск посетителя осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей в установленном порядке.

3.3. Работник Учреждения, к которому прибыл посетитель, уведомляется о его прибытии и обеспечивает его встречу.

3.4. Передвижение посетителей по зданию Учреждения осуществляется в сопровождении работника Учреждения, если иной порядок не установлен для конкретного мероприятия.

Бесконтрольное передвижение посетителей по зданию и территории Учреждения не допускается.

3.5. Посетитель должен находиться только в помещениях и на участках объекта (территории), связанных с целью его посещения.

3.6. При проведении совещаний, конференций, семинаров и иных организованных мероприятий допуск участников может осуществляться по предварительно подготовленным спискам в установленном Учреждением порядке.

3.7. Работники подрядных, ремонтных, обслуживающих и иных сторонних организаций допускаются на объект в установленном порядке.

Выполнение ими работ осуществляется под контролем ответственного работника Учреждения.

3.8. Нахождение посетителей на объекте после окончания времени посещения или соответствующего мероприятия без служебной необходимости не допускается.

4. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей и иных предметов

4.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей осуществляется в порядке, установленном Учреждением.

4.2. Пронос (провоз) на объект оружия, взрывчатых веществ и устройств, легковоспламеняющихся, токсичных и иных опасных веществ и предметов, запрещенных законодательством Российской Федерации либо способных создать угрозу безопасности людей и объекта (территории), не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. При возникновении обоснованных подозрений относительно предметов, проносимых (провозимых) на объект, работник частной охранной организации действует в пределах предоставленных ему законодательством Российской Федерации полномочий и в соответствии с документами, регламентирующими осуществление охраны объекта.

4.4. Оставление посетителями без контроля сумок, упаковок, вещей и иных предметов в здании и на территории Учреждения не допускается.

5. Порядок допуска и нахождения транспортных средств

5.1. Въезд транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется в установленном порядке.

5.2. Транспортные средства Учреждения и личные транспортные средства работников допускаются на территорию в соответствии с установленным Учреждением порядком.

5.3. Транспортные средства сторонних организаций и посетителей допускаются на территорию с разрешения уполномоченного должностного лица Учреждения с регистрацией в установленном порядке.

5.4. Транспортные средства экстренных и оперативных служб при следовании для выполнения неотложных служебных задач допускаются на территорию беспрепятственно в установленном законодательством порядке.

5.5. Стоянка транспортных средств допускается в предназначенных для этого местах и не должна препятствовать эвакуации людей, проезду пожарной техники, автомобилей правоохранительных органов, скорой медицинской помощи и иных экстренных служб.

5.6. Бесконтрольное нахождение на территории Учреждения транспортных средств, не имеющих оснований для пребывания, не допускается.

5.7. При выявлении длительно находящегося в непосредственной близости от объекта неизвестного транспортного средства либо транспортного средства, вызывающего обоснованное подозрение, работник Учреждения, которому стало известно об этом, информирует уполномоченное должностное лицо Учреждения.

Работник частной охранной организации при выявлении указанных обстоятельств действует в соответствии с документами, регламентирующими его деятельность на объекте.

При наличии признаков угрозы дальнейшие действия осуществляются в соответствии с установленным порядком информирования и реагирования.

6. Организация внутриобъектового режима

6.1. Внутриобъектовый режим действует в здании и на территории Учреждения.

6.2. Работники, слушатели, посетители и иные лица, находящиеся на объекте (территории), обязаны соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы.

6.3. Лица, находящиеся на объекте (территории), обязаны:

- соблюдать установленные правила пребывания и передвижения;
- выполнять требования пожарной, антитеррористической и иной безопасности;
- выполнять законные требования уполномоченных должностных лиц в части соблюдения установленного режима;

- не допускать действий, создающих угрозу жизни и здоровью людей, безопасности объекта (территории);

- при обнаружении обстоятельств, способных свидетельствовать об угрозе безопасности, сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения либо работнику частной охранной организации.

6.4. Посетителям запрещается бесконтрольно перемещаться по объекту, проникать в служебные, технические, хозяйственные и иные помещения, не связанные с целью их посещения.

6.5. Работники Учреждения принимают меры к исключению бесконтрольного нахождения посторонних лиц в служебных помещениях.

При выявлении постороннего лица выясняется цель его нахождения на объекте и при необходимости информация передается уполномоченному должностному лицу Учреждения или работнику частной охранной организации.

6.6. Доступ в технические, хозяйственные и иные помещения ограниченного доступа осуществляется лицами, имеющими соответствующие полномочия.

Допуск иных лиц в такие помещения осуществляется только при наличии служебной необходимости и под контролем уполномоченного работника Учреждения.

6.7. После окончания работы работник, последним покидающий помещение, обязан закрыть окна и двери, отключить электроприборы, за исключением оборудования, которое должно функционировать непрерывно, и выполнить иные установленные меры безопасности.

6.8. В здании и на территории Учреждения запрещается:

- нарушать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы;
- оставлять без контроля вещи, сумки, упаковки и иные предметы;
- проносить (провозить) запрещенные предметы и вещества;
- совершать действия, создающие угрозу безопасности людей и объекта;

- препятствовать осуществлению мероприятий по обеспечению установленного режима и безопасности объекта.

6.9. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режимов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения в пределах их действия.

7. Контроль состояния объекта (территории)

7.1. В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов организуется контроль обстановки в здании, на территории и в непосредственной близости от объекта в пределах установленных полномочий.

7.2. При осуществлении контроля обращается внимание на:

- нахождение посторонних или подозрительных лиц;

- попытки неправомерного проникновения на объект;
- бесхозные и подозрительные предметы;
- неизвестные или вызывающие обоснованное подозрение транспортные средства;

- повреждение дверей, окон, ограждений и иных элементов объекта;
- иные обстоятельства, способные создавать угрозу безопасности.

7.3. Порядок и периодичность обходов (осмотров) объекта (территории) устанавливаются соответствующими организационно-распорядительными документами и документами, регламентирующими осуществление охраны объекта.

7.4. Информация о выявленных нарушениях и недостатках передается уполномоченному должностному лицу Учреждения для принятия необходимых мер.

7.5. Сбор, обобщение и анализ значимой информации о состоянии антитеррористической защищенности объекта (территории) осуществляются в установленном Учреждением порядке.

Здесь мы сознательно не превращаем Положение в инструкцию по ведению уже разработанного нами отдельного журнала.

8. Обеспечение режима работниками частной охранной организации

8.1. Непосредственное выполнение предусмотренных договором охранных мероприятий на объекте (территории) осуществляется работниками частной охранной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором на оказание охранных услуг, должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны и иными документами, регламентирующими деятельность частной охранной организации.

8.2. При осуществлении охраны объекта работники частной охранной организации обеспечивают выполнение установленных настоящим Положением правил пропускного режима в пределах предоставленных им полномочий.

8.3. Настоящее Положение не устанавливает для работников частной охранной организации полномочий, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, договором на оказание охранных услуг и документами, регламентирующими их деятельность.

8.4. При выявлении обстоятельств, способных создавать угрозу безопасности объекта (территории), работник частной охранной организации действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими его действия на объекте, и обеспечивает передачу необходимой информации уполномоченным должностным лицам Учреждения в пределах установленного порядка взаимодействия.

8.5. Взаимодействие работников частной охранной организации с руководителем и уполномоченными должностными лицами Учреждения по вопросам обеспечения установленного режима осуществляется в пределах компетенции сторон в соответствии с настоящим Положением, договором на оказание охранных услуг и иными документами, регламентирующими охрану объекта.

9. Действия при возникновении угроз безопасности

9.1. При возникновении угрозы террористического характера работники ГБУДПО «СРРЦ» действуют в соответствии с утвержденными директором Учреждения инструкциями (алгоритмами действий) и установленным порядком информирования и реагирования.

9.2. Работники частной охранной организации действуют в пределах, предоставленных им законодательством Российской Федерации полномочий, в соответствии с должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны, инструкциями частной охранной организации, договором на оказание охранных услуг и иными документами, регламентирующими их действия на объекте.

9.3. При возникновении угрозы безопасности работники Учреждения и работники частной охранной организации обеспечивают незамедлительный обмен необходимой информацией и взаимодействие в пределах своих полномочий.

9.4. Действия работников Учреждения при возникновении конкретных угроз определяются в том числе отдельными инструкциями, утвержденными директором ГБУДПО «СРРЦ»:

Инструкцией о действиях персонала при поступлении угрозы террористического акта по телефону;

Инструкцией о действиях персонала при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде;

Инструкцией о действиях персонала при захвате террористами заложников;

Инструкцией о действиях персонала при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство.

9.5. При возникновении непосредственной угрозы жизни и здоровью людей выполнение первоочередных мероприятий по обеспечению безопасности и установленному порядку реагирования осуществляется незамедлительно.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБУДПО «СРРЦ».

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

10.3. Руководители структурных подразделений обеспечивают ознакомление подчиненных работников с требованиями настоящего Положения в части, необходимой для исполнения ими должностных обязанностей.

10.4. Контроль за организацией и соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется должностными лицами Учреждения в пределах, возложенных на них полномочий.

Приложение № 1

к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов в ГБУДПО «СРРЦ»

ИНСТРУКЦИЯ

о действиях персонала при поступлении угрозы террористического акта по телефону

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок действий работников ГБУДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр» (далее - ГБУДПО «СРРЦ», Учреждение) при получении по телефону сообщения об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории).

1.2. Работник, получивший сообщение об угрозе, обязан сохранять спокойствие, по возможности продолжить разговор, зафиксировать полученную информацию и незамедлительно сообщить о ней директору ГБУДПО «СРРЦ» (лицу, его замещающему) или уполномоченному им лицу.

1.3. Полученная информация об угрозе независимо от оценки ее достоверности подлежит незамедлительной передаче руководителю (уполномоченному им лицу).

2. Действия работника во время телефонного разговора

2.1. При поступлении телефонного сообщения об угрозе террористического характера необходимо:

- не прерывать разговор и сохранять спокойствие;
- внимательно выслушать звонившего;
- постараться дословно запомнить или записать содержание сообщения;
- зафиксировать дату и точное время начала разговора;
- по возможности определить номер телефона, звонившего;
- постараться получить максимально полную информацию об угрозе;
- не спорить со звонившим, не провоцировать его и не высказывать угроз;
- постараться продлить разговор для получения дополнительной информации.

2.2. В ходе разговора, если это возможно, следует уточнить:

- где находится или предполагается разместить опасный предмет (устройство);

- когда предполагается совершение террористического акта;
- каким образом предполагается его совершение;
- как выглядит предмет (устройство), если речь идет о его размещении;
- кто сообщает об угрозе;
- какие требования выдвигает звонивший;
- причины и мотивы выдвигаемых требований.

Не следует задавать все вопросы механически. Главная задача — получить максимально возможную информацию, не вызывая у звонившего желания прекратить разговор.

3. Сведения, на которые необходимо обратить внимание

3.1. Во время разговора по возможности необходимо обратить внимание и после его окончания зафиксировать:

- пол звонившего;
- примерный возраст;
- особенности голоса;
- темп речи;
- наличие акцента, дефектов или иных особенностей речи;
- эмоциональное состояние;
- характерные выражения или речевые обороты;
- посторонние звуки и шумы;
- иные особенности, позволяющие впоследствии уточнить обстоятельства звонка.

3.2. Необходимо зафиксировать максимально точное содержание угрозы. Не следует заменять слова звонившего собственными формулировками.

4. Действия после окончания разговора

4.1. После окончания разговора работник обязан:

- зафиксировать время окончания разговора;
- сохранить сделанные во время разговора записи;
- не удалять сведения о поступившем вызове и по возможности не совершать с используемого телефонного аппарата иных действий до получения соответствующих указаний;
- незамедлительно сообщить о поступившей угрозе директору ГБУДПО «СРРЦ» (лицу, его замещающему) или уполномоченному им лицу;
- передать всю полученную информацию и сделанные записи;
- в дальнейшем действовать в соответствии с распоряжениями руководителя (уполномоченного лица) и установленным порядком реагирования.

4.2. Работнику запрещается самостоятельно распространять полученную информацию среди посторонних лиц, размещать сведения

об угрозе в социальных сетях, мессенджерах или иных общедоступных источниках.

5. Действия директора (уполномоченного им лица)

5.1. Директор ГБУДПО «СРРЦ» (уполномоченное им лицо), получив информацию об угрозе совершения террористического акта, незамедлительно с использованием доступных средств связи информирует в установленном порядке:

- территориальный орган безопасности;
- территориальный орган Росгвардии (подразделение вневедомственной охраны Росгвардии);
- территориальный орган МВД России;
- территориальный орган МЧС России;
- орган (организацию), являющийся правообладателем объекта (территории);
- вышестоящий орган (организацию).

Именно такой перечень адресатов установлен п. 39 Постановления № 1006.

5.2. При передаче информации сообщаются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность передающего информацию;
- наименование и точный адрес объекта;
- дата и время получения информации;
- характер полученной угрозы;
- количество людей, находящихся на объекте;
- иные значимые сведения по запросу соответствующего органа.

Эти сведения непосредственно предусмотрены п. 40 Постановления № 1006.

5.3. Лицо, передавшее информацию, фиксирует фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего сообщение, а также дату и время передачи информации. Это требование п. 41 Постановления № 1006

5.4. Директор ГБУДПО «СРРЦ» (лицо, его замещающее) в установленном порядке обеспечивает:

- оповещение находящихся на объекте лиц об угрозе;
- безопасную и беспрепятственную эвакуацию;
- усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов;
- прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию);
- беспрепятственный доступ прибывающих оперативных подразделений ФСБ России, МВД России, Росгвардии и МЧС России.

6. Действия работников частной охранной организации

6.1. Работники частной охранной организации, осуществляющие охрану объекта (территории) ГБУДПО «СРРЦ», при получении информации об угрозе либо соответствующей информации от работников Учреждения действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны, инструкциями частной охранной организации, договором на оказание охранных услуг и иными документами, регламентирующими их деятельность на объекте.

6.2. Работники Учреждения обеспечивают передачу работнику частной охранной организации необходимой информации об угрозе в части, необходимой для выполнения им возложенных функций.

7. Памятка работнику, принявшему телефонное сообщение

Для практического использования я бы обязательно оставил короткий блок непосредственно в конце инструкции:

Что необходимо зафиксировать	Сведения
Дата звонка	
Начало разговора	_____ ч. _____ мин
Окончание разговора	_____ ч. _____ мин.
Номер звонившего (если определился)	
Текст (содержание) угрозы	
Где находится опасный предмет	
Когда предполагается совершение	
Требования звонившего	
Пол, примерный возраст	
Посторонние звуки	
Иные особенности	
Кому и когда передана информация	

ИНСТРУКЦИЯ

о действиях персонала при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок действий работников ГБУДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр» (далее — ГБУДПО «СРРЦ», Учреждение) при получении сообщения в письменном виде, содержащего угрозу совершения террористического акта.

1.2. Письменная угроза может поступить в виде письма, записки, иного документа или сообщения, содержащего сведения об угрозе совершения террористического акта.

1.3. Работник, получивший письменное сообщение об угрозе, обязан обеспечить его сохранность и незамедлительно сообщить о поступившей угрозе директору ГБУДПО «СРРЦ» (лицу, его замещающему) или уполномоченному им лицу.

1.4. Полученная информация об угрозе независимо от оценки ее достоверности подлежит незамедлительной передаче руководителю (уполномоченному им лицу).

2. Действия работника при получении письменной угрозы

2.1. При обнаружении или получении письменного сообщения, содержащего угрозу террористического характера, работник обязан:

- сохранять спокойствие;
- ограничить дальнейшие манипуляции с полученным документом (сообщением);
- не делать на документе надписей, пометок и иных отметок;
- обеспечить сохранность документа, конверта, упаковки и иных сопутствующих материалов;
- запомнить или зафиксировать обстоятельства получения (обнаружения) сообщения;
- незамедлительно сообщить директору ГБУДПО «СРРЦ» (лицу, его замещающему) или уполномоченному им лицу;
- выполнять дальнейшие указания в соответствии с установленным порядком реагирования.

2.2. Если письменная угроза поступила в конверте, рекомендуется сохранить конверт вместе с содержимым и не совершать с ними действий, не вызванных необходимостью обеспечения безопасности.

2.3. Следует по возможности зафиксировать:

- дату и время получения (обнаружения) сообщения;
- место его обнаружения;
- способ поступления;
- кем оно получено или обнаружено;
- сведения о лице, передавшем сообщение, если они известны;
- иные обстоятельства, связанные с его поступлением или обнаружением.

3. Обеспечение сохранности письменного сообщения

3.1. Полученное сообщение, конверт, упаковка и иные связанные с ним материалы необходимо сохранить для последующей передачи сотрудникам компетентных органов.

3.2. Не следует без необходимости:

- передавать документ другим лицам;
- делать на нем надписи и пометки;
- сгибать, мять, разрывать или иным образом повреждать его;
- уничтожать конверт или упаковку;
- копировать, фотографировать или распространять содержание сообщения, если это не требуется для выполнения установленных мероприятий.

3.3. Число лиц, имеющих непосредственный контакт с оригиналом письменного сообщения, должно быть минимально необходимым.

3.4. Если внешний вид почтового отправления, упаковки или предмета вызывает обоснованное подозрение в наличии опасного содержимого, работнику не следует самостоятельно вскрывать, перемещать или исследовать его. В таком случае необходимо действовать в соответствии с Инструкцией о действиях персонала при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство (приложение № 4 к настоящему Положению).

4. Действия при получении угрозы в электронном виде

4.1. При получении сообщения об угрозе по электронной почте, через мессенджер или иной электронный канал работник должен:

- не удалять сообщение;
- сохранить сообщение и доступные сведения о его отправителе, дате и времени поступления;
- по возможности не изменять и не пересылать исходное сообщение без необходимости;
- незамедлительно сообщить директору ГБУДПО «СРРЦ» (лицу, его замещающему) или уполномоченному им лицу;

- действовать в соответствии с полученными указаниями и установленным порядком реагирования.

4.2. Работник не должен самостоятельно вступать в переписку с отправителем, если это не обусловлено необходимостью и не согласовано с уполномоченным должностным лицом.

5. Действия директора (уполномоченного им лица)

5.1. Директор ГБУДПО «СРРЦ» (уполномоченное им лицо), получив информацию об угрозе совершения террористического акта, обеспечивает незамедлительное информирование в установленном порядке:

- территориального органа безопасности;
- территориального органа Росгвардии (подразделения вневедомственной охраны Росгвардии);
- территориального органа МВД России;
- территориального органа МЧС России;
- органа (организации), являющегося правообладателем объекта (территории);
- вышестоящего органа (организации).

5.2. При передаче информации сообщаются сведения, предусмотренные установленным порядком информирования, в том числе данные лица, передающего сообщение, наименование и адрес объекта, время получения информации, характер угрозы и иные имеющиеся сведения.

5.3. Лицо, передавшее информацию, фиксирует данные лица, принявшего сообщение, дату и время ее передачи.

5.4. В зависимости от характера полученной угрозы директор (уполномоченное им лицо) организует выполнение мероприятий, предусмотренных установленным порядком реагирования, и выполнение указаний прибывших сотрудников компетентных органов.

5.5. Оригинал письменного сообщения и связанные с ним материалы сохраняются для передачи сотрудникам компетентных органов.

6. Действия работников частной охранной организации

6.1. Работники частной охранной организации, осуществляющие охрану объекта (территории) ГБУДПО «СРРЦ», при получении информации о письменной угрозе действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны, инструкциями частной охранной организации, договором на оказание охранных услуг и иными документами, регламентирующими их деятельность на объекте.

6.2. Работники Учреждения обеспечивают передачу работнику частной охранной организации необходимой информации об угрозе в части, необходимой для выполнения им возложенных функций.

7. Краткая памятка работнику

При получении письменной угрозы необходимо запомнить простой порядок:

НЕ ПОВРЕЖДАТЬ → СОХРАНИТЬ → ЗАФИКСИРОВАТЬ
ОБСТОЯТЕЛЬСТВА → СООБЩИТЬ РУКОВОДИТЕЛЮ

Необходимо зафиксировать

Сведения

Дата и время получения

Место получения (обнаружения)

Способ поступления

Кем обнаружено (получено)

От кого поступило (если известно)

Краткое содержание угрозы

Кому и когда передана информация

ИНСТРУКЦИЯ

о действиях персонала при захвате террористами заложников

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок действий работников ГБУДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр» (далее - ГБУДПО «СРРЦ», Учреждение) при захвате заложников либо получении информации о захвате заложников на объекте (территории).

1.2. Основными задачами работников при возникновении указанной угрозы являются сохранение жизни и здоровья людей, незамедлительная передача информации об угрозе и выполнение установленного порядка реагирования.

1.3. Работники не должны предпринимать самостоятельных действий по задержанию, обезвреживанию или преследованию лиц, осуществивших захват заложников.

2. Действия работника, не оказавшегося в числе заложников

2.1. Работник, обнаруживший захват заложников либо получивший достоверную информацию о нем, должен:

- не приближаться к месту захвата и не предпринимать действий, способных привлечь внимание нападающих;
- при наличии безопасной возможности покинуть опасную зону;
- незамедлительно сообщить о произошедшем директору ГБУДПО «СРРЦ» (лицу, его замещающему) или уполномоченному им лицу;
- сообщить известные сведения о месте происшествя, количестве и действиях нападающих, наличии у них оружия, количестве заложников и иные значимые сведения;
- не допускать приближения других лиц к опасной зоне, если это возможно без риска для собственной жизни;
- выполнять указания руководителя (уполномоченного лица) сотрудников правоохранительных органов.

2.2. Если безопасно покинуть помещение или участок объекта невозможно, работник должен укрыться в безопасном месте, по возможности ограничить доступ в помещение, отключить звук мобильного телефона соблюдать тишину.

3. Действия работника, оказавшегося в заложниках

3.1. При захвате в заложники необходимо:

- сохранять спокойствие и не допускать паники;
- не оказывать сопротивления и не совершать действий, способных спровоцировать применение оружия или насилия;
- выполнять требования захватчиков, если они не создают непосредственной угрозы жизни и здоровью;
- не делать резких движений, не угрожать и не вступать в конфликт;
- не пытаться самостоятельно отобрать оружие или обезвредить захватчиков;
- без необходимости не привлекать к себе внимание;
- по возможности запоминать количество захватчиков, их приметы, особенности речи, вооружение и иные обстоятельства;
- сохранять силы и по возможности оказывать помощь лицам, находящимся рядом, не подвергая дополнительному риску себя и окружающих.

3.2. Не следует пытаться самостоятельно покинуть место удержания, если отсутствует очевидная безопасная возможность и такая попытка может создать угрозу жизни самого работника или других заложников.

3.3. При возможности безопасно передать информацию о захвате следует сообщить место нахождения заложников, примерное количество нападающих и заложников, наличие оружия и иные известные обстоятельства. Передача информации не должна осуществляться, если она может быть замечена захватчиками и создать дополнительную угрозу.

4. Действия при проведении операции по освобождению заложников

4.1. При начале действий подразделений правоохранительных органов по освобождению заложников необходимо:

- выполнять команды сотрудников правоохранительных органов;
- не бежать навстречу сотрудникам правоохранительных органов;
- не совершать резких движений;
- держать руки открытыми и видимыми;
- не поднимать оружие, вещи или предметы, оставленные захватчиками;
- при возможности занять безопасное положение и не препятствовать действиям сотрудников правоохранительных органов;
- покидать опасную зону в направлении и порядке, указанном сотрудниками правоохранительных органов.

4.2. После освобождения необходимо выполнять требования сотрудников правоохранительных органов и сообщить им известную информацию об обстоятельствах захвата.

5. Действия директора (уполномоченного им лица)

5.1. Директор ГБУДПО «СРРЦ» (уполномоченное им лицо), получив информацию о захвате заложников либо иной непосредственной террористической угрозе, незамедлительно обеспечивает информирование в установленном порядке:

- территориального органа безопасности;
- территориального органа Росгвардии (подразделения вневедомственной охраны Росгвардии);
- территориального органа МВД России;
- территориального органа МЧС России;
- органа (организации), являющегося правообладателем объекта (территории);
- вышестоящего органа (организации).

5.2. При передаче информации сообщаются имеющиеся сведения о:

- характере и месте происшествия;
- количестве и действиях нападающих;
- наличии и виде оружия, если это известно;
- количестве заложников и других лиц на объекте;
- иных обстоятельствах, имеющих значение для реагирования.

5.3. Директор (уполномоченное им лицо) в пределах имеющейся возможности и без создания дополнительной угрозы людям организует выполнение предусмотренных Постановлением Правительства РФ № 1006 мероприятий по реагированию и обеспечивает беспрепятственный доступ на объект прибывающих оперативных подразделений.

5.4. После прибытия сотрудников правоохранительных органов необходимо выполнять их указания и предоставлять имеющуюся информацию об объекте, находящихся в нем лицах и обстоятельствах происшествия.

6. Действия работников частной охранной организации

6.1. Работники частной охранной организации, осуществляющие охрану объекта (территории) ГБУДПО «СРРЦ», при захвате заложников или получении информации о таком захвате действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны, инструкциями частной охранной организации, договором на оказание охранных услуг и иными документами, регламентирующими их деятельность на объекте.

6.2. Работники Учреждения и работники частной охранной организации обеспечивают обмен необходимой информацией об угрозе в пределах своих полномочий и при условии, что это не создает дополнительной угрозы жизни и здоровью людей.

7. Краткая памятка работнику

Если работник не захвачен:

НЕ ПРИБЛИЖАТЬСЯ → ПОКИНУТЬ ОПАСНУЮ ЗОНУ →
СООБЩИТЬ → ВЫПОЛНЯТЬ УКАЗАНИЯ

Если работник оказался заложником:

СОХРАНЯТЬ СПОКОЙСТВИЕ → НЕ СОПРОТИВЛЯТЬСЯ → НЕ
ПРОВОЦИРОВАТЬ → ЗАПОМИНАТЬ → ЖДАТЬ ОСВОБОЖДЕНИЯ

При проведении операции по освобождению:

ВЫПОЛНЯТЬ КОМАНДЫ → НЕ ДЕЛАТЬ РЕЗКИХ ДВИЖЕНИЙ →
ДЕРЖАТЬ РУКИ ВИДИМЫМИ → НЕ ПОДНИМАТЬ ПОСТОРОННИЕ
ПРЕДМЕТЫ

ИНСТРУКЦИЯ

о действиях персонала при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок действий работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский региональный ресурсный центр» (далее - ГБУДПО «СРРЦ», Учреждение) при обнаружении на объекте (территории) бесхозного, подозрительного предмета либо предмета, по внешним признакам похожего на взрывное устройство.

1.2. Работник, обнаруживший подозрительный предмет, не должен самостоятельно определять степень его опасности, осматривать его с близкого расстояния, вскрывать или предпринимать иные действия с предметом.

1.3. Основными задачами работника являются исключение воздействия на обнаруженный предмет, незамедлительная передача информации об обнаружении и выполнение установленного порядка реагирования.

2. Действия работника при обнаружении подозрительного предмета

2.1. При обнаружении бесхозного или подозрительного предмета необходимо:

- не прикасаться к предмету, не вскрывать и не перемещать его;
- не предпринимать попыток самостоятельно определить содержимое предмета;
- запомнить место и зафиксировать время его обнаружения;
- отойти от предмета на безопасное расстояние;
- предупредить находящихся поблизости лиц о необходимости не приближаться к предмету;
- незамедлительно сообщить об обнаружении директору ГБУДПО «СРРЦ» (лицу, его замещающему) или уполномоченному им лицу;
- сообщить работнику частной охранной организации, если это возможно без создания дополнительной угрозы;
- выполнять дальнейшие указания руководителя (уполномоченного им лица) и сотрудников прибывших оперативных служб.

2.2. При передаче информации необходимо по возможности сообщить:

- место обнаружения предмета;
- время его обнаружения;
- внешний вид предмета;
- обстоятельства его обнаружения;
- наличие людей в непосредственной близости;
- иные известные обстоятельства.

3. При обнаружении подозрительного предмета запрещается

3.1. Работникам запрещается:

- трогать, передвигать, вскрывать или переворачивать предмет;
- наносить на него механическое воздействие;
- помещать предмет в воду или иные вещества;
- накрывать предмет или помещать его в другую упаковку;
- самостоятельно переносить предмет в другое помещение или за пределы объекта;
- пытаться обезвредить или разобрать предмет;
- допускать к предмету других лиц;
- совершать иные действия, способные привести к воздействию на предмет.

3.2. Не допускается создание скопления людей в месте обнаружения подозрительного предмета.

3.3. Работник не должен фотографировать предмет или приближаться к нему исключительно в целях более подробного осмотра.

4. Действия директора (уполномоченного им лица)

4.1. Директор ГБУДПО «СРРЦ» (уполномоченное им лицо), получив информацию об обнаружении предмета, который может представлять террористическую угрозу, обеспечивает незамедлительное информирование соответствующих территориальных органов и организаций в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 и установленными в Учреждении документами по информированию и реагированию.

4.2. При передаче информации сообщаются имеющиеся сведения о месте и времени обнаружения предмета, его внешнем виде, обстоятельствах обнаружения, количестве находящихся на объекте людей и иные сведения, имеющие значение для реагирования.

4.3. Директор (уполномоченное им лицо) с учетом характера угрозы и без создания дополнительной опасности обеспечивает:

- оповещение находящихся на объекте лиц;
- ограничение доступа людей к месту обнаружения подозрительного предмета;

- безопасную и беспрепятственную эвакуацию людей в установленном порядке;
- прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию), если это требуется установленным порядком реагирования;
- беспрепятственный доступ прибывающих оперативных подразделений;
- предоставление прибывшим сотрудникам имеющейся информации об обстоятельствах обнаружения предмета.

4.4. Место и маршрут эвакуации определяются таким образом, чтобы не допустить приближения эвакуируемых лиц к обнаруженному подозрительному предмету.

4.5. Самостоятельное перемещение, вскрытие, обезвреживание или уничтожение подозрительного предмета работниками Учреждения не допускается.

5. Действия работников до прибытия оперативных служб

5.1. Работники Учреждения в пределах полученных указаний принимают меры к недопущению приближения людей к месту обнаружения предмета, не подвергая при этом опасности собственную жизнь и здоровье.

5.2. Работники не должны создавать препятствий для подъезда и прохода сотрудников оперативных и экстренных служб.

5.3. После прибытия сотрудников соответствующих органов работники выполняют их законные требования и указания.

5.4. Возвращение людей в здание (на соответствующий участок территории) осуществляется только после получения разрешения уполномоченных на этих лиц.

6. Действия работников частной охранной организации

6.1. Работники частной охранной организации, осуществляющие охрану объекта (территории) ГБУДПО «СРРЦ», при обнаружении подозрительного предмета или получении информации о его обнаружении действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны, инструкциями частной охранной организации, договором на оказание охранных услуг и иными документами, регламентирующими их деятельность на объекте.

6.2. Работники Учреждения и работники частной охранной организации обеспечивают незамедлительный обмен необходимой информацией об обнаруженном предмете в пределах своих полномочий.

7. Краткая памятка работнику

При обнаружении подозрительного предмета:

НЕ ТРОГАТЬ → НЕ ПРИБЛИЖАТЬСЯ → ПРЕДУПРЕДИТЬ
ОКРУЖАЮЩИХ → СООБЩИТЬ → ВЫПОЛНЯТЬ УКАЗАНИЯ

Главное правило:

Не пытайтесь самостоятельно установить, является ли обнаруженный предмет взрывным устройством.

Приложение № 5
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов в ГБУДПО «СРРЦ»

**Список автотранспортных средств,
допускаемых на территорию ГБУДПО «СРРЦ».**

№ п\п	Марка транспортного средства	Номер
1	Hyundai NF Sonata 2.4 GLS AT	T256CT26
2	ХЕНДЭ СОНАТА 2.4 GLS AT	T022CT26
3	Ssang Yong Kyron	E161HC126
4	Hyundai SM (Santa FE Classic)	A794PX26
5	Hyundai H-1 2.5 MT	T175CT26
6	Hyundai TG 2.7 GLS AT	T129TT26
7	Автобус 3030-0000010	T015TP26
8	Hyundai H-1 2.5 MT	T173CT26
9	TOYOTA CAMRY	T107TT26
10	Hyundai Solaris	B208PX 126
11	Skoda Superb	T083TT26
12	Лада Гранта	E794PT126
13	Hyundai Sonata	K685YT 126

Приложение № 6
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов в ГБУДПО «СРРЦ»

**Список личных
автотранспортных средств, допускаемых на территорию
ГБУДПО «СРРЦ».**

п/п	ФИО	Марка автомобиля	Регистрационный знак
1	Песков М.В.	Daewoo Gentra	A174BE 126
2	Горобец В.А.	LADA Granta	O 469 KX126
3	Близниченко В.С.	HYUNDAI Solaris	B 706 PA126
4	Лещева К.С.	Toyota Corola	P 121 PY 761
5	Протасова М.А.	Volvo	A 021 OM177
6	Орлова Ю.И.	KIA Picanto	M 191 KX126
7	Штурман Д.Ю.	Лада Искра	O 760 PY126
8	Япринцев А.И.	KIA Soul	B 147 EY126