

Утверждаю
Директор СФ БашГУ

А.А.Ковальский

«04» 04 2018 г.



**Инструкция
о действиях дежурного администратора при угрозе или возникновении
террористического акта
ИАЗ 03**

1. Дежурный администратор с получением сообщения из официальных источников (территориальных органов ФСБ, МВД, администрации города, др.) об угрозе совершения террористического акта (возникновении ЧС) обязан:

- 1.1. Обратной связью проверить достоверность полученного сообщения.
- 1.2. Записать дату и время получения сообщения, от кого принято.
- 1.3. По окончании разговора незамедлительно доложить о нём директору или лицу, его замещающему.

2. Дежурный администратор при получении сообщения от анонимного источника (по телефону) об угрозе совершения террористического акта (возникновении ЧС) обязан:

- 2.1. Зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность.
- 2.2. Подробно записать полученное сообщение, при этом необходимо как можно больше узнать о лице, передающем информацию, и обстоятельствах планируемых им действий.
- 2.3. В ходе разговора постараться определить пол, примерный возраст звонившего и особенности его речи, а также присутствующий при разговоре звуковой фон (шумы, издаваемые транспортными средствами, аппаратурой, голосами людей и др.).
- 2.4. Попытаться получить от звонившего ответы на следующие вопросы:
 - а) куда, кому, и по какому номеру звонит этот человек?
 - б) выдвигаются ли им какие-либо требования, если выдвигаются, то какие?
 - в) как и когда с ним можно связаться?
 - г) кому вы должны сообщить об этом звонке?
- 2.5. В ходе разговора предложить звонившему соединить его с директором.
- 2.6. По окончании разговора незамедлительно доложить о нём директору или лицу, его замещающему.
- 2.7. После доклада полученного сообщения директору (лицу, его замещающему) надлежит:
 - а) довести сообщение об угрозе до территориальных органов:
 - дежурному по УМВД г. Стерлитамак (тел. 02, 20-45-31, 20-45-34);
 - дежурному по УФСБ г. Стерлитамак (тел. 24-07-44);

- пожарной службе (тел. 01, 112, 25-77-68).

б) оповестить руководящий состав филиала;

в) с разрешения директора при реальной угрозе проведения террористического акта (ЧС) приступить к эвакуации людей согласно плану эвакуации;

г) исключить доступ посторонних лиц, допуск сотрудников других подразделений осуществлять только с личного разрешения директора или лица, его замещающего;

д) по прибытии на объект сотрудников правоохранительных органов подробно проинформировать их о содержании и обстоятельствах полученного сообщения и, в дальнейшем, выполнять их требования.

3. Дежурный администратор с получением информации (сигнала) о попытке вооруженного проникновения и проникновении вооруженных лиц, обязан:

3.1. Доложить о происшедшем директору и в территориальные органы ФСБ и МВД г.Стерлитамак.

3.2. Исключить доступ посторонних лиц.

3.3. Провести экстренную эвакуацию людей с угрожаемых участков.

4. Дежурный администратор с получением информации об обнаружении на территории филиала или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство, обязан:

4.1. Немедленно доложить о происшедшем:

а) директору (лицу, его замещающему)

телефоны: 43-22-50;

б) дежурному по УФСБ г. Стерлитамак (тел. 24-07-44);

в) дежурному по УМВД Стерлитамак г. (тел. 02, 20-45-31, 20-45-34);

г) пожарной службе (тел 01,112,25-77-68).

4.2. Оповестить весь руководящий состав филиала.

4.3. Провести экстренную эвакуацию людей с угрожаемых участков объекта.

4.4. При обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство в здании или вблизи него, с разрешения директора отдать распоряжение на эвакуацию всего объекта филиала.

4.5. При прибытии групп правоохранительных органов действовать по их указаниям.

5. Дежурный администратор при получении сообщения (информации) об угрозе минирования объекта лично обязан:

5.1. Дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;

5.2. По ходу разговора отметить пол звонившего и особенности его (её) речи:

- голос (громкий, тихий, грубый, веселый, невнятный и т.д.);
- темп речи (быстрый, медленный);
- произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом);
- манера речи (развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями);
- состояние (спокойное, возбужденное).

5.3. В ходе разговора обязательно отметить:

- звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, музыка, звук теле - радиоаппаратуры, голоса и др.);
- тип звонка (городской или междугородный);
- зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность.

5.4. По возможности в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- а) куда, кому, и по какому телефону звонит этот человек?
- б) какие требования он (она) выдвигает?
- в) выступает ли в роли посредника или представляет группу лиц?
- г) на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
- д) как и когда с ним (ней) можно связаться?
- е) кому сообщить об этом звонке?

5.5. Добиться от звонившего максимально возможного промежутка времени для принятия решений или совершения каких-либо действий .

5.6. Если возможно, еще в процессе разговора сообщить в правоохранительные органы, а если такой возможности нет - по окончании разговора.

5.7. Если есть опасения, что телефон прослушивается преступниками, перезвонить с другого номера телефона.

5.8. Проинформировать о сообщении директора.

5.9. Организовать эвакуацию людей с угрожаемого участка (места) территории филиала, а при невозможности определения конкретного участка (места) — из всего филиала.

5.10. С прибытием оперативной группы УВД г. Стерлитамак доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.

6. Дежурный администратор с получением информации о захвате заложников на территории объекта филиала обязан:

6.1. Сообщить:

- а) в территориальный орган ФСБ РФ по г. Стерлитамак (тел. 24-07-44)
- б) в МВД г. Стерлитамак (тел. 02, 20-45-31, 20-45-34).

6.2. Доложить о происшедшем директору.

6.3. Сообщить наименование объекта и его адрес, от кого поступила информация, требования лиц, захвативших заложников и место их нахождения, типы имеющихся АХОВ и возможные последствия в случае их выброса, проинформировать об опасности ЧС руководителей соседних предприятий.

6.4. Принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости подготовить эвакуацию людей.

6.5. Не допускать действий , которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и человеческим жертвам.

6.6. При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной.

6.7. Инициативно не вступать в переговоры с террористами.

6.8. Принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) к филиалу сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи.

6.9. С прибытием оперативной группы МВД г. Стерлитамак доложить обстановку, передать управление её руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.

9.10. Организовать встречу спецподразделений УФСБ,Ю УМВД и обеспечить им условия для проведения мероприятий.

7. Дежурный администратор при совершении в филиале террористического акта (взрыв, поджог и т.д.) обязан:

7.1. Доложить директору и оповестить руководящий состав;

7.2. Принять все меры по оповещению и укрытию людей.

7.3. Организовать разведку очага (объекта) поражения (аварии, разрушения и т.д.), оценить обстановку, привести в готовность имеющиеся силы для аварийно-спасательных и других неотложных работ;

7.4. Принять меры к спасению раненых и пораженных, оказанию первой медицинской помощи.

7.5. Сообщить:

а) в пожарную службу (тел. 01,112, 25-77-68);

б) в территориальный орган ФСБ РФ по г. Стерлитамак (тел.24-07-44);

в) в территориальный орган МВД г. Стерлитамак (тел. 02, 20-45-31, 20-45-34).

Разработал
заведующий сектором
по обеспечению безопасности

 Р.А.Ибрагимов

Согласовано:
помощник директора

 С.Е.Тараканов