



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва по настольному теннису имени А.С.Николаева»  
Сорочинского городского округа Оренбургской области

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
МБУДО «СШОР по настольному теннису  
имени А.С.Николаева»

 О.А.Кшняйкина  
10.02.2023г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «СШОР  
по настольному теннису  
имени А.С.Николаева»

 Н.А.Шагалина  
Приказ № 84 от 10.02.2023г.

## Локальный нормативный акт

### ПОЛОЖЕНИЕ по антитеррористической безопасности

Принято на общем собрании  
Протокол № 02 от 02.02.2023г.

## 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законодательством, требованиями законодательства Оренбургской области, нормативно-правовой базой заинтересованных ведомств, а также накопленного практического опыта.

Положение определяет организацию защиты и охраны МБУДО «СШОР по настольному теннису имени А.С.Николаева» (далее Учреждение), осуществления пропускного режима, инженерно-технического оборудования объекта и ведения соответствующей документации.

## 2. Обеспечение охраны учреждения

### 2.1. Обязанности и ответственность.

2.1.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты учреждения несет его руководитель.

2.1.2. Под охраной Учреждения подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.1.4. Охрана Учреждения осуществляется штатными сторожами, с помощью технических средств (ТСО) посредством вывода сигналов тревоги на местные (автономные) пульта охраны с обязательной подачей экстренного сигнала тревоги в дежурную часть территориального органа внутренних дел.

2.1.5. Лица, имеющие непосредственный доступ к организации системы охраны, предупреждаются администрацией Учреждения о недопустимости разглашения сведений о режиме охраны Учреждения и правилах использования ТСО.

2.1.6. Директор Учреждения обязан:

- организовать охрану Учреждения и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укреплённости, оснащённости средствами охранно - пожарной сигнализации (ОПС) и выполнения сторонами обязанностей по договору;
- проводить, совместно с ответственным за безопасность, детальный анализ особенностей охраны Учреждения с определением уязвимых мест, разрабатывать исходные требования на оборудование Учреждения ТСО.
- организовать разработку планов обеспечения безопасности Учреждения (текущий и перспективный), принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны);
- обеспечивать контроль за неразглашением особенностей функционирования аппаратуры сигнализации и связи; разъяснять персоналу объекта необходимость соблюдения этого требования;
- организовать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов;
- обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, модернизацию ТСО;
- совместно с должностными лицами подразделения охраны организовать обучение руководящего состава, персонала Учреждения, занимающихся, действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- проводить совместно с ответственным за безопасность тренировки с сотрудниками охранных структур и персоналом Учреждения для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

2.1.7. Обязанности сотрудника охраны Учреждения (далее - сторож) определяются должностной инструкцией, инструкцией по пропускному режиму, планом охраны Учреждения, разрабатываемых администрацией Учреждения с учетом Типовой инструкции. В них сторожу определяются:

- место несения службы;
- задачи по несению службы и ответственность за их невыполнение; - порядок приема и сдачи поста, его особенности;
- список ответственных лиц учреждения, имеющих право вскрытия помещений и доступа на объект в любое время суток, порядок связи с этими работниками;

- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа персонала Учреждения;
- порядок взаимодействия с персоналом службы безопасности и другими работниками Учреждения;
- порядок приема под охрану и снятия с охраны помещений Учреждения, выведенных на пульт;
- порядок проверки исправности ТСО и связи;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, при нарушении посетителями правил посещения Учреждения;
- порядок действий при получении сигнала «тревога», а также при проведении учебных тренировок персонала Учреждения;
- порядок связи с нарядами соседних постов, персоналом службы безопасности, дежурными ПЦО и территориальных органов внутренних дел;
- порядок (периодичность) доклада руководству подразделения охраны об обстановке и результатах несения службы;
- порядок действий при проведении в Учреждении массовых мероприятий;
- время и место приема пищи.

2.1.8. На постах охраны с учетом их функциональности рекомендуется иметь:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, средства мобильной Связи, ТС по видеонаблюдению, ручной металлодетектор, система звукового оповещения;
- список телефонов дежурных служб территориальных подразделений ФСБ, МВД, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;
- должностную инструкцию сторожа;
- инструкцию по пропускному режиму;
- инструкцию (памятку) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;
- правила пользования техническими средствами охраны и тревожной сигнализации;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации въезда (выезда) автотранспорта;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- другие необходимые документы по усмотрению директора (журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану, графики дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни и т.п.). В зависимости от характера объекта допускается объединение отдельных журналов в единый.

## **2.2. Организация службы по охране объектов**

2.2.1. Сторожа обеспечивают:

- пропускной режим, взаимодействие со службой безопасности объекта, администрацией, правоохранительными органами;
- охрану Учреждения или отдельных его помещений, материальных ценностей, выставление постов и маршрутов патрулирования согласно дислокации, контроль за действиями персонала, учащихся и посетителей, охрану общественного порядка и пресечение правонарушений в зоне постов и маршрутов обхода в рамках своей компетенции;
- реагирование на сигналы срабатывания средств ОПС и тревожной сигнализации; - пресечение несанкционированных проникновений на охраняемый объект;
- участие в локализации и ликвидации возникших ЧС, в том числе вследствие диверсионно - террористических акций.

2.2.2. Использование оружия для охраны Учреждения не допускается.

2.2.3. Контроль за охраной Учреждения осуществляется директором Учреждения в соответствии с требованиями руководящих и иных регламентирующих документов.

## **2.3. Обязанности сотрудника охраны Учреждения.**

2.3.1. В компетенцию сторожа входит:

- контроль за соблюдением пропускного режима занимающихся, персоналом и посетителями Учреждения, а также въездом на территорию учреждения и парковкой автотранспорта, проверка, в необходимых случаях, документов и пропусков у лиц, проходящих на охраняемый объект;
- непосредственное осуществление мер по недопущению проноса в Учреждение оружия, боеприпасов, взрывчатых и других опасных веществ;
- принятие мер к пресечению правонарушений и задержанию (в рамках установленных полномочий) правонарушителей;

контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, установленных на пункте охраны;

- сообщение о срабатывании сигнализации непосредственному руководителю ОУ, а при необходимости в орган внутренних дел, пожарную охрану;

- участие в ликвидации пожара, предупреждении угрозы взрыва.

2.3.2. Обязанности сторожа определяются должностной инструкцией, инструкцией по пропускному режиму в образовательном учреждении, другими распорядительными документами, разрабатываемыми администрацией Учреждения.

Сторож 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 директору учреждения;

- осуществлять пропускной режим в учреждении в соответствии с положением о пропускном режиме в Учреждении;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Учреждения с целью совершения противоправных действий в отношении занимающихся, тренерского и технического персонала, имущества и оборудования 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 Учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале. 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.

2.3.3. Сотрудник охраны в процессе несения службы обязан выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории Учреждения террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

а) при приеме (сдаче) дежурства:

- совместно со сменяемым сторожем осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укреплённости чердаков, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю учреждения (ответственному должностному лицу);

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;

- уточнить систему экстренного вызова полиции, руководства учреждения, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи;

- принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности др.) согласно описи;

б) во время дежурства:

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей;

- обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию Учреждения на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного администрацией Учреждения. При этом регистрировать в специальном журнале марку машины, государственный номер, время въезда и выезда;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от

Учреждения. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть и руководству Учреждения;

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории Учреждения согласно схемы маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать директора или ответственное должностное лицо;
- вести журнал, в котором отражать: результаты осмотра территории Учреждения - кому доложено; выявленные нарушения или ситуации, вызывающие подозрения - кому доложено и какие меры реагирования приняты; результаты обследования технической укрепленности объектов Учреждения - кому доложено; информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности - время, тема, руководитель, участники; результаты проверок несения службы - кто проверял, выявленные недостатки. В этом журнале могут делаться отметки о приеме и сдаче дежурства.

Кроме того, во время дежурства сотрудники охраны совместно с представителями администрации Учреждения осуществляют:

- контроль обстановки на прилегающей территории;
- инструктаж работников Учреждения о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов;
- содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно розыскных мероприятий на территории Учреждения.

2.3.4. Сторож должен знать:

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию охраны и пропускного режима в Учреждении, режим работы его персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- особенности охраняемого учреждения и прилегающей к нему территории;
- места расположения средств охранной, охранно - пожарной и тревожной сигнализации, средств связи и пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;
- образцы подписей должностных лиц, имеющих право давать разрешение на проход в Учреждение.

2.3.5. Сторож имеет право:

- требовать от занимающихся, персонала Учреждения и посетителей соблюдения пропускного режима и правил внутреннего распорядка;
- пресекать попытки нарушения пропускного режима и правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков в обеспечении охраны и инженерно-технической укрепленности Учреждения;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;
- принимать меры по задержанию нарушителей и сообщить о правонарушениях в правоохранительные органы.

2.3.6. Сторожу запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить директора Учреждения и продолжать нести службу до прибытия замены;
- допускать в Учреждение посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы;
- передавать или предъявлять кому бы то ни было табельные спецсредства, за исключением прямых начальников;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические и психотропные и токсические средства.

2.3.7. При нападении на Учреждение сторож, работники данного Учреждения или сотрудники службы безопасности с помощью тревожной сигнализации подают сигнал «тревога» в дежурную часть органа внутренних дел или на ПЦО ОВО или иным способом, используя все имеющиеся

каналы связи.

После подачи сигнала «тревога» наряд охраны (охранник) принимает меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей и усиления охраны, наблюдения за подходами к Учреждению. По прибытии наряда полиции поступает в распоряжение старшего наряда и действует по его указанию. Персонал Учреждения по сигналу «тревога» прекращает основную деятельность, эвакуируется в безопасное место, в дальнейшем. Действуют в соответствии с инструкцией на случай чрезвычайных ситуаций.

### **3. Разрабатываемая документация**

В целях организации надежной антитеррористической защиты Учреждения рекомендуется иметь следующие документы:

- положение об организации охраны и антитеррористической защиты Учреждения (утверждается директором Учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите);
- положение о пропускном режиме в учреждении (утверждается директором Учреждения, подписывается ответственным лицом ОУ за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ОУ);
- инструкцию (памятку) по действиям руководителя, должностных лиц и персонала Учреждения при угрозе террористического акта и в иных чрезвычайных ситуациях;
- должностные инструкции сотрудникам охраны (утверждается директором Учреждения, подписываются ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите);
- паспорт антитеррористической защищенности Учреждения (утверждается директором Учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите, согласуется с территориальными органами ФСБ или МВД);
- план обеспечения антитеррористической безопасности Учреждения на текущий период (утверждается директором Учреждения, как правило, перед началом нового тренировочного года, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите);
- инструкция по обеспечения безопасности учреждения при проведении массовых мероприятий (праздника, выпускного балла, экзаменов и т.п.);
- перспективный план оборудования Учреждения инженерно-техническими средствами охраны и обеспечения безопасности (как правило, составляется на 3-5 лет с указанием объемов и источников финансирования, ответственных за реализацию пунктов плана) (утверждается директором Учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите);
- функциональные обязанности должностного лица учреждения, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите (утверждается директором Учреждения,).

### **4. Инженерно-техническое укрепление объекта**

Инженерно-техническое укрепление Учреждения - это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в охраняемую зону, взлому и другим преступным посягательствам.

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

В целесообразных случаях для усиления защиты Учреждения и оперативного реагирования применяются системы контроля и управления доступом, охранного оповещения.

В обоснованных случаях, по согласованию с территориальным подразделением вневедомственной охраны, допускается для защиты отдельных конструктивных элементов Учреждения и уязвимых мест использовать только системы контроля и управления доступом или охранного телевидения, при наличии в них устройств, выполняющих аналогичные функции систем охранной и тревожной сигнализации. Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение

- Учреждения системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.
- Пожарная сигнализация при наличии технической возможности подключается на отдельные номера пультов централизованного наблюдения.
- 4.1. Ограждения периметра территории учреждения.
- 4.1.1. Ограждение должно быть сплошным и исключать случайный въезд транспорта на территорию Учреждения, минуя официальные места.
- 4.2. Ворота.
- 4.2.1. Места въезда на территорию Учреждения оборудуются воротами.
- 4.2.2. Конструкция ворот должна обеспечивать их жесткую фиксацию в закрытом положении. Ворота следует оборудовать ограничителями или стопорами для предотвращения произвольного открывания (движения).
- 4.2.3. При использовании замков в качестве запирающих устройств ворот следует устанавливать замки гаражного типа или навесные.
- 4.3. Дверные конструкции.
- 4.3.1. Входные двери учреждения должны быть исправными, хорошо подогнанными под дверную коробку и обеспечивать надежную защиту помещений объекта.
- Входные наружные двери, по возможности, должны открываться наружу. Двустворчатые двери должны оборудоваться двумя стопорными задвижками (шпингалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна.
- 4.3.2. Дверные проемы (тамбуры) центрального и запасных входов, при отсутствии около них постов охраны, следует оборудовать дополнительной запирающейся дверью.
- При невозможности установки дополнительных дверей необходимо входные двери блокировать техническими средствами охраны раннего обнаружения, подающими тревожное извещение при попытке подбора ключей или взлома двери.
- 4.3.3. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время тренировочно - воспитательного процесса должны закрываться на легко открывающиеся запоры. Категорически запрещается во время тренировочно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.
- 4.4. Оконные конструкции.
- 4.4.1. Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях охраняемого объекта должны быть остеклены, иметь надежные и исправные запирающие устройства, в целесообразных случаях оборудованы ТСО.
- 4.4.2. При оборудовании оконных конструкций металлическими решетками их следует устанавливать с внутренней стороны помещения или между рамами, которые должны иметь открывающуюся конструкцию.
- Решетки должны обеспечивать как надежную защиту оконного проема, так и быструю эвакуацию людей из помещения.
- При установке защитного остекления (решетки, ставни, жалюзи и др.) силовые элементы на окна могут не устанавливаться.
- 4.5. 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 образовательного учреждения.

## **5. Оборудование техническими средствами охранной и тревожной сигнализации**

### **5.1. Защита здания, помещений**

- 5.1.1. Техническими средствами охранной сигнализации рекомендуется оборудовать все уязвимые места здания (окна, двери, люки, вентиляционные шахты и т. п.), через которые возможно несанкционированное проникновение в помещения Учреждения.
- 5.1.2. Устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрытно или маскироваться.

### **5.2. Защита занимающихся, персонала и посетителей объекта.**

- 5.2.1. Для оперативной передачи сообщений на ПЦО ОВО или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о

противоправных действиях в отношении учащихся, персонала или посетителей Учреждения должно оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, радиокнопками, радиобрелоками, мобильными телефонными системами (МТС), педалями, оптоэлектронными извещателями и другими устройствами. Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения». Ручные и ножные устройства ТС должны размещаться в местах, по возможности незаметных для посетителей.

5.2.2. Устройства ТС рекомендуется устанавливать:

- на постах и в помещениях охраны;
- в других местах по указанию директора учреждения или по рекомендации сотрудника охраны.

## **6. Создание системы оповещения**

6.1. Система оповещения в Учреждении создается для оперативного информирования сотрудников, занимающихся, о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется директором Учреждения.

6.2. Оповещение занимающихся, сотрудников, находящихся в 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.

6.3. Эвакуация занимающихся, сотрудников Учреждения по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- передачей специального звукового сигнала, утвержденного директором учреждения, направленного 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.

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

6.5. На территории следует применять рупорные громкоговорители.

6.6. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

6.7. Коммуникации систем оповещения в отдельных случаях допускается проектировать совмещенными с радиотрансляционной сетью объекта.

6.8. Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения охраны.

Ответственный за антитеррористическую безопасность

Н.А.Шагалина