

1. Общие положения

Правовую основу противодействия терроризму составляют Конституция Российской Федерации и ФЗ №35 от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму», Указ Президента РФ №116 от 15.02.2006 г. «О мерах по противодействию терроризму», ФЗ №153 от 27.07.2006 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О ратификации конвенции совета Европы о предупреждении терроризма», ФЗ № 273 от 29.12.2008 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму», Приказ Рособразования от 11.11.2009 г. № 2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений», Приказ Минобрнауки РФ от 04.06.2008 г. № 170 «О комплексе мер по противодействию терроризму в сфере образования и науки».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» (далее – Университет, БГАУ) является объектом повышенной опасности в связи с массовым присутствием людей на ограниченной территории. В целях реализации «Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в РФ на 2013-2018 годы», утвержденного Президентом РФ 26.04.2013г. № Пр.-1069, в Университете создана антитеррористическая комиссия по профилактике экстремизма и обеспечению антитеррористической безопасности.

1.3. Основными принципами противодействия терроризму являются:

- обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- разъяснения сущности терроризма и его общественной опасности;
- формирование неприятия обществом идеологии насилия;
- привлечения молодежи к участию в противодействии терроризму (во всех его проявлениях), экстремизму и национализму.

1.4. Основными задачами противодействия терроризму являются:

- безопасность Университета (всех зданий и прилегающей к ним территории);

- защищенность от проникновения на территорию объектов БГАУ членов экстремистских организаций и незаконных мигрантов;
- целенаправленное освещение темы опасности террористических актов;
- совершенствование механизмов обеспечения законности и правопорядка в сфере межнациональных отношений и противодействия терроризму в Университете.

2. *Антитеррористическая комиссия*

2.1. Комиссия по антитеррористической деятельности БГАУ (далее – Комиссия) назначается приказом ректора. В состав Комиссии включаются: ректор (председатель Комиссии), проректор по административно-хозяйственной и социальной работе (заместитель председателя Комиссии) и члены Комиссии: проректор по учебной и воспитательной работе, проректор по научной работе, проректор по среднему профессиональному образованию, директора филиалов, институтов, деканы факультетов, специалисты службы охраны труда, штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, представители профсоюзных комитетов сотрудников и студентов, другие лица по усмотрению ректора Университета. Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии и отвечает за ведение документации Комиссии.

2.2. Работа комиссии по антитеррористической деятельности осуществляется на основании настоящего Положения.

Комиссия осуществляет:

- разработку плана работы Комиссии;
- организацию совместных с УВД организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений;
- организацию проведения инструктажей и тренировок в сфере антитеррористической деятельности;
- другую планирующую и организационно-распорядительную документацию;
- контроль выполнения организационно-профилактических мероприятий;
- выявление нарушений в антитеррористической защищенности Университета;

- проведение разъяснительной работы среди работников Университета в сфере антитеррористической деятельности;

- подготовка отчетов о проделанной работе.

2.3. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в квартал. Заседание Комиссии оформляется протоколом.

2.4. Комиссия по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в квартал, совместно с территориальными органами УВД, ФСБ проводит полное детальное обследование антитеррористической защищенности Университета, оформляя результат актом.

3. Инструктаж работников Университета всех уровней по противодействию террористическим проявлениям

3.1. Инструктаж и обучение проводятся по следующей тематике:

3.1.1. Противодействие экстремизму и терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России.

3.1.2. Действия работников и должностных лиц Университета при получении сообщения о подготовке или совершении террористического акта, обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов на территории или в помещениях учреждения.

3.1.3. Проведение мероприятий по эвакуации людей.

3.1.4. Порядок доклада должностных лиц Университета о происшествиях террористического характера.

3.1.5. О мерах личной безопасности при проведении мероприятий в сфере антитеррористической деятельности.

3.1.6. Порядок ликвидации последствий террористических воздействий.

3.1.7. Инвентаризация, осмотр всех помещений зданий объектов.

Инструктаж проводится членами Комиссии Университета совместно с территориальным органом УВД и охраной учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

3.2. При инвентаризации выполняются также основные мероприятия из представленного выше комплекса организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений.

4. *Инвентаризация основных и запасных входов-выходов*

4.1. Для сосредоточения сил образовательного учреждения, территориальных органов УВД, контроля за несанкционированным проникновением посторонних лиц на территорию в служебные, технические помещения, учебные корпуса, общежития проводится инвентаризация основных и запасных входов-выходов Университета.

Инвентаризация проводится Комиссией БГАУ совместно с территориальными органами УВД по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

4.2. При инвентаризации обследуются все входы-выходы с целью определения минимального количества открытых входов-выходов, обеспечивающих бесперебойную работу и контроль доступа посторонних лиц.

По результатам инвентаризации составляется акт, который утверждается руководителем. Остальные входы-выходы закрываются и опечатываются (пломбируются). Ключи от закрытых входов-выходов находятся в опечатанном виде у дежурных служб, определенных приказом руководителя, на случай эвакуации и чрезвычайных ситуаций.

5. *Проведение осмотров территории и помещений*

5.1. Проведение осмотров территории и помещений Университета осуществляется в целях:

- обнаружения бесхозных вещей, подозрительных предметов и лиц;
- недопущения проникновения посторонних лиц в служебные, учебные помещения, общежития, на территорию, к системам жизнеобеспечения;
- недопущения несанкционированного въезда автомобильного транспорта на территорию и стоянки автотранспорта вблизи стен зданий.

5.2. Осмотры проводятся либо только должностными лицами Университета, либо совместно с территориальными органами УВД.

5.3. Для организации осмотров, приказом ректора территория или отдельные участки, помещения, в том числе подвальные, чердачные, малоиспользуемые и т.д., системы жизнеобеспечения Университета закрепляются за должностными лицами, эксплуатирующими их или в чьем ведении они находятся.

5.4. Должностные лица, за которыми закреплена территория, помещения, проводят осмотр ежедневно.

5.5. В случае выявления нарушений докладывать вышестоящему руководству для принятия мер по их устранению.

б. Организация контролируемого въезда автотранспорта на территорию Университета

6.1. Для недопущения бесконтрольного въезда автотранспорта на территорию Университета организуется создание на путях въезда контрольно-пропускных пунктов (КПП), обеспечивающих пропуск автотранспорта на основании разрешительной документации и контроль за его размещением на территории.

6.2. Разрешительная документация на право въезда автотранспорта на территорию Университета (пропуска, списки, заявки и т.д.) разрабатываются Комиссией образовательного учреждения и утверждаются ректором БГАУ.

6.3. Организация пропускного режима. Пропускной режим организуется для недопущения проникновения посторонних лиц на территорию, в служебные, учебные помещения, общежития, к системам жизнеобеспечения Университета.

Пропускной режим обеспечивается:

- организацией постов пропусков по проверке разрешительных документов на право входа (пропусков, служебных удостоверений и т.д.);

- установкой технических средств защиты (турникетов, решеток, замков, кодовых замков, домофонов и т.д.);

- специальным контролем всех служебных и технических входов в здание учреждения.

7. Организация уборки территории и помещений Университета

7.1. Уборка территории и помещений проводится с целью удаления мусора, бытовых отходов и своевременного обнаружения подозрительных предметов и бесхозных вещей.

7.2. Урны и мусоросборные контейнеры могут быть использованы как объекты для закладки взрывных устройств, поэтому особое внимание необходимо обращать на их расстановку и заполненность, особенно в местах массового пребывания людей. Урны и мусоросборные контейнеры устанавливаются на видных местах и опорожняются по мере заполнения.

8. Информационное обеспечение в области антитеррористической деятельности

8.1. Под информационным обеспечением понимается звуковая и наглядная информация обучающимся студентам и работникам Университета о порядке их действий при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов, при получении сообщений о готовящемся теракте, при проведении мероприятий по эвакуации людей.

8.2. Звуковая информация передается по громкоговорящей связи дикторской или дежурной охраной корпусов для всех категорий информируемых и по телефону дежурным по корпусу для оповещения руководителей подразделений и других должностных лиц, находящихся вне зоны досягаемости громкоговорящей связи.

Звуковая информация состоит:

- из предупредительных объявлений, которые передаются только по громкоговорящей связи;
- объявлений о проведении мероприятий по эвакуации для всех категорий информируемых, которые передаются по громкоговорящей связи и телефону.

8.3. Наглядная информация – памятки для студентов и работников Университета по антитеррористической защищенности, которые должны быть на

рабочих местах, и стенды «Внимание: терроризм» в местах с массовым пребыванием людей.

8.4. Учебно-научное информационно-аналитическое управление Университета проверяет работоспособность прямой телефонной связи с дежурной частью УВД, а также всех телефонов с АОН. Результат проверки фиксируется в Журнале проведения осмотров территории и помещений.

В случае выявления нарушений в работоспособности средств связи дежурный корпус немедленно докладывает ректору Университета для принятия мер к их устранению.

8.5. Проверку работоспособности технических средств защиты (механических, кодовых, электронных замков) выполняют должностные лица, ответственные за объект, при плановых осмотрах территории и помещений.

О выявленных нарушениях в работоспособности технических средств защиты должностные лица докладывают проректору по административно-хозяйственной и социальной работе Университета для принятия мер к их устранению.

9. Проведение тренировок по антитеррористической деятельности

9.1. Тренировки в сфере антитеррористической деятельности являются итоговым этапом комплекса организационно-профилактических мероприятий по противодействию террористическим проявлениям в Университете.

В ходе тренировок проверяются и отрабатываются практические действия сотрудников и должностных лиц:

- по организации осмотров территории и помещений с целью обнаружения бесхозных вещей и подозрительных предметов;
- действиям при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и получении сообщений о минировании;
- организации взаимодействия с территориальными органами УВД, дежурного персонала при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и получении сообщения о минировании Университета;
- организации оповещения;

- организации эвакуации персонала.

9.2. В соответствии с этими мероприятиями проводятся следующие тренировки по действиям:

- 1) при получении сообщения о минировании образовательного учреждения;
- 2) обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов;
- 3) эвакуации людей.

Тренировки проводятся как независимо одна от другой, так и комплексно. При комплексной тренировке объединяется проведение тренировки 1 или 2 с тренировкой 3.

К тренировкам 1, 2 и комплексным привлекается весь личный состав Университета.

Тренировки 1 – 3 проводятся из расчета по одной в год с каждым подразделением Университета.

Комплексные тренировки проводятся из расчета по одной в год для всего Университета.

Тренировки проводятся самостоятельно или совместно с территориальными органами УВД.

9.3. Комиссия по антитеррористической деятельности разрабатывает план проведения тренировок и учебно-методические руководства по проведению тренировок, согласовывая их при необходимости с территориальными органами УВД, и утверждает у ректора Университета.

9.4. Руководство всеми тренировками возлагается на председателя комиссии по антитеррористической деятельности. Результаты тренировки отражаются в приказе «Об итогах проведения объектовой тренировки», по материалам которого с участвовавшими в ней работниками и должностными лицами Университета проводится разбор их действий.

10. Организация работы Университета при обнаружении бесхозных вещей или предметов, при получении сообщений о минировании и при эвакуации людей

10.1. Минирование территории Университета – наиболее вероятное проявление террористической деятельности. Любое сообщение об обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов или о минировании помещения рассматривается как реальная угроза жизни людей, находящихся на объекте. Решение об эвакуации людей с территории объекта и ее степени принимается исключительно руководством БГАУ по результатам объективной оценки сведений об обнаруженных бесхозных вещах, подозрительных предметах. О минировании помещения сообщается в дежурную часть УВД, в дежурную службу ФСБ и руководству Университета или наоборот. Кроме этого дежурная часть УВД обязана передавать, в БГАУ полную информацию о минировании Университета, поступившую из централизованных источников - пульт «112» и др., а также о принимаемых по этим фактам мерах (вызов кинолога, саперов и т.д.), по фактам обнаружения бесхозных вещей или подозрительных предметов и об окончании выполнения этих мероприятий.

10.2. Выполнение мероприятий по эвакуации обеспечивается совместными действиями сотрудников территориальных органов УВД, дежурного персонала, должностных лиц и работников БГАУ. Ректор Университета и дежурный персонал, перемещаются в район сбора эвакуируемых, оповещают об этом дежурную часть УВД, должностных лиц БГАУ и продолжают выполнять свои функциональные обязанности, используя мобильную связь, рации или посыльных из числа эвакуированных работников.

Степени эвакуации в зависимости от нарастания обстановки могут вводиться последовательно или независимо.

10.3. При обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов категорически запрещается:

- касаться подозрительного предмета и перемещать его и другие предметы, находящиеся с ним в контакте;

– заливать жидкостями, засыпать грунтом или накрывать обнаруженный предмет тканевыми и другими материалами;

– пользоваться электро-, радиоаппаратурой, переговорными устройствами или рацией вблизи обнаруженного предмета;

– оказывать температурное, звуковое, световое, механическое воздействие на обнаруженный предмет.

10.4. Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета, м:

- Тротиловая шашка 20 г - 45
- Тротиловая шашка 400 г - 55
- Граната РГД-5 - 30
- Граната Ф-1 - 200
- Мина МОН-50 - 85
- Сумка (кейс) - 230
- Дорожный чемодан - 350
- Автомобиль типа ВАЗ - 450
- Автомобиль типа «Волга» - 580
- Микроавтобус - 920
- Грузовой автомобиль – 1250.

10.5. Для заблаговременной подготовки к возможному проведению эвакуации людей приказом ректора БГАУ определяются:

– лица, ответственные в рабочее и нерабочее время за организацию эвакуации людей с определенных участков территории и из помещений, за организацию оцепления, его состав;

– состав эвакуируемых и районы их сбора, расположенные на безопасном удалении от периметра образовательного учреждения;

– порядок связи с районами сбора;

– порядок оповещения ответственных за эвакуацию и выставление оцепления.

10.6. На время отсутствия ректора его обязанности выполняет один из проректоров, назначенный приказом.

Руководитель Университета информируется и вызывается в любое время при обнаружении взрывного устройства на территории.

Руководители подразделений в нерабочее время вызываются по решению ректора Университета.

10.7. Любой работник БГАУ, при обнаружении или получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязан:

- незамедлительно уточнить место их нахождения;
- соблюдая меры предосторожности, организовать, по возможности, их ограждение;
- сообщить о находке в дежурную службу Университета лично или по телефону;
- далее действовать по указанию дежурного персонала.

10.8. Дежурный персонал Университета, при получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязан:

- уточнить место обнаружения находки;
- сообщить о находке ректору или лицу, его замещающему;
- при поступлении из дежурной части УВД указания на эвакуацию людей, уточнить степень эвакуации и далее действовать по организации эвакуации;

10.9. Руководитель университета при получении сообщения об обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов обязан:

- находиться на своем рабочем месте и поддерживать постоянную связь с руководством УВД и дежурной службой Университета;
- при принятии руководством УВД решения об эвакуации людей координировать действия подразделений БГАУ по эвакуации людей.

10.10. Любой работник БГАУ, при получении сообщения о минировании какого либо помещения Университета, обязан:

- по возможности наиболее полно и точно выяснить данные о времени и месте заложенного взрывного устройства, его внешних признаках, порядке и времени срабатывания;

- постараться установить внешние данные, особые приметы или паспортные данные заявителя;

- немедленно сообщить все полученные сведения в дежурную службу Университета лично или по телефону;

- далее действовать по ее указанию.

10.11. Дежурный персонал, при получении сообщения о минировании Университета, обязан:

- сообщить о минировании ректору или лицу, его замещающему;

- немедленно сообщить все сведения в дежурную часть УВД;

- далее поддерживать постоянную связь с дежурной частью УВД;

- при поступлении из дежурной части УВД указания на эвакуацию людей уточнить степень эвакуации и далее действовать по организации эвакуации людей.

10.12. Руководитель, получив сообщения о минировании БГАУ, обязан:

- сообщить о минировании Университета в УВД;

- находиться на своем рабочем месте и поддерживать постоянную связь с руководством УВД;

- при принятии руководством УВД решения на эвакуацию людей координировать действия подразделений Университета по эвакуации людей;

- дать указание на узел громкоговорящей связи Университета о передаче объявлений о закрытии данного объекта;

- принимать доклады от ответственных по эвакуации и выставлению оцепления о ходе выполнения мероприятий;

- при получении информации об окончании мероприятий по эвакуации дать указание на оповещение об открытии объекта.

10.13. Любой сотрудник БГАУ, при получении сообщения об эвакуации, обязан немедленно прекратить работу, передать сообщение в соседние помещения, отключить от электросети все электрооборудование, закрыть форточки, закрыть и опечатать, при необходимости, помещение и убыть в установленный район сбора.

10.14. Дежурный персонал Университета, при проведении эвакуации обязан:

- при получении по телефону сообщения об эвакуации позвонить в дежурную часть УВД и уточнить причину эвакуации, ее степень, зону эвакуации, зону выставления оцепления, кто передал сообщение;

- доложить ректору или лицу, его замещающему, о поступлении решения на эвакуацию людей;

- постоянно находиться на связи с руководителем Университета и докладывать ему о ходе выполнения мероприятий;

- при получении из дежурной части УВД сообщения об окончании мероприятий по эвакуации доложить руководителю и после его разрешения дать указание на оповещение об открытии Университета;

10.15. Ответственные за эвакуацию при получении сообщения об эвакуации обязаны:

- немедленно провести на закрепленных за ними участках территории и помещениях БГАУ оповещение людей, используя любые способы передачи информации (средства связи, голос и т.д.);

- обойти все закрепленные участки территории и помещения и убедиться, что все люди оповещены, приступили к эвакуации и убыли в район сбора;

- в районе сбора провести регистрацию эвакуированных и доложить о выполнении эвакуации ректору и далее выполнять его указания;

- при получении информации об окончании мероприятий по эвакуации, оповестить об этом эвакуированных и обеспечить их организованное возвращение на рабочие места.

10.16. Ответственные за выставление оцепления при получении сообщения об эвакуации обязаны:

- немедленно провести оповещение людей, участвующих в оцеплении, и убыть к месту выставления оцепления;

- расставить работников, участвующих в оцеплении, и по окончании выставления оцепления доложить руководителю эвакуации и далее действовать по его указанию;

- при получении информации об окончании мероприятия по эвакуации, снять оцепление и организованно вернуться на рабочие места.

10.17. Ответственные за отключение от энерго- и газоснабжения образовательного учреждения при получении сообщения об эвакуации обязаны:

- связаться с руководством Университета и уточнить степень эвакуации, эвакуируемую зону;

- определить возможность отключения зданий в эвакуируемой зоне от энерго- и газоснабжения, доложить об этом руководству Университета и убыть к местам отключения;

- после окончания мероприятий по эвакуации - восстановить энерго- и газоснабжение объекта и доложить об этом в дежурную службу.

**Система работы по противодействию терроризму и экстремизму в
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**

1. Совещания комиссии по антитеррористической деятельности проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже 1 раза в 3 месяца, либо при необходимости срочного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Решения, принимаемые комиссией, являются обязательными для всего персонала и учащихся.

2. Инструктажи проводятся в соответствии с планом работы комиссии по антитеррористической деятельности не реже 1 раза в 6 месяцев, либо при необходимости.

3. Контроль за выполнением мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму осуществляется в соответствии с планом работы комиссии по антитеррористической деятельности.

Результаты текущего контроля докладывает заместитель председателя комиссии по антитеррористической деятельности на совещаниях не реже 1 раза в 3 месяца, немедленно при необходимости принятия безотлагательных решений.

Письменные доклады хранятся в деле.

4. Взаимодействие с силовыми структурами осуществляется в соответствии с планом работы комиссии при проведении совместных мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, но не реже 1 раза в 6 месяцев, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в их компетенцию.

Взаимодействие сданными структурами поддерживается постоянно в целях обеспечения безопасности учащихся и персонала при ежедневном их нахождении в зданиях и на территории университета.

5. Культурно-массовые и спортивные мероприятия проводятся в соответствии с планом воспитательной работы университета. Для каждого мероприятия определяются меры по обеспечению безопасности его проведения. Не позднее недельного срока организуется взаимодействие с силовыми структурами и ведомствами, участвующими в обеспечении безопасности мероприятия.

6. Доклады (отчеты) о выполненных мероприятиях ответственными лицами за проведение массовых мероприятий представляются комиссии по противодействию экстремизму и терроризму в пятидневный срок.

Памятка председателю комиссии по антитеррористической деятельности по мерам антитеррористической и противодиверсионной защиты обучающихся и сотрудников

В целях реализации неотложных мер по усилению бдительности, обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Университета, руководитель БГАУ обязан:

1. Изучить руководящие документы по организации антитеррористической деятельности и настоящую памятку.

2. Взять под личный контроль организацию антитеррористической защищенности учреждения, развернуть разъяснительную работу среди обучающихся, профессорско-преподавательского и административного персонала, направленную на усиление бдительности, организованности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.

3. Совместно с представителями исполнительной и законодательной власти с привлечением средств массовой информации, советами, преподавателями провести комплекс предупредительно-профилактических мероприятий по повышению бдительности, направленной на обеспечение безопасности обучающихся.

4. Постоянно поддерживать оперативное взаимодействие с местными органами ФСБ, МВД, МЧС, прокуратуры, военными комиссариатами.

5. Ужесточить режим пропуска граждан и автотранспорта на территорию вуза, исключить бесконтрольное пребывание на территории посторонних лиц.

6. Исключить возможность нахождения бесхозных транспортных средств в непосредственной близости и на контролируемой территории.

7. Усилить охрану Университета.

8. Соблюдать миграционное законодательство.

9. Обеспечить круглосуточный контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию объекта грузами, своевременный вывоз твердых бытовых отходов.

10. Регулярно проводить проверку подвалов, чердаков, подсобных помещений, держать их закрытыми, опечатанными, проверять состояние решеток и ограждений.

11. До начала и после окончания занятий входные двери держать в закрытом состоянии.

12. Контролировать освещенность территории учреждения в темное время суток.

13. Систематически корректировать схему оповещения сотрудников учреждения.

14. Иметь в учреждении план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.

15. Обеспечить предупредительный контроль мест массового скопления людей: аудиторий и помещений, где будут проводиться занятия, совещания, собрания, культурно-массовые мероприятия.

16. Знать телефоны местных отделов ФСБ, МВД, МЧС, прокуратуры, военного комиссариата, противопожарной службы, скорой медицинской помощи.

17. О случаях выявления предпосылок к возможным террористическим актам, чрезвычайных происшествий немедленно докладывать в местные органы правопорядка.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **председателя комиссии по антитеррористической деятельности БГАУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности председателя комиссии по антитеррористической деятельности.

1.2. Председатель комиссии по антитеррористической деятельности должен знать: Конституцию РФ, Законы РФ, Указы президента РФ, Постановления правительства Брянской области, другие нормативные правовые акты и требования по вопросам безопасности образовательных учреждений.

1.3. Председатель комиссии по антитеррористической деятельности отвечает за своевременное выполнение мероприятий, направленных на исключение возможности возникновения в образовательном учреждении террористического акта, а в случае возникновения – максимальное снижение ущерба от него.

1.4. Председатель комиссии по антитеррористической деятельности координирует работу служб образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической деятельности.

1.5. Председатель комиссии по антитеррористической деятельности осуществляет взаимодействие с муниципальной антитеррористической комиссией и территориальными правоохранительными органами.

2. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. В режиме повседневной деятельности:

2.1.1. Участвует в разработке мероприятий по предупреждению и ликвидации террористического акта и плана антитеррористических мероприятий.

2.1.2. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий, направленных на снижение опасности возникновения террористического акта и ущерба от него, а также мероприятий по ликвидации его последствий.

2.1.3. Обеспечивает соблюдение установленных правил внутреннего распорядка.

2.2. При угрозе и возникновении террористического акта:

2.2.1. С получением соответствующей информации (сигнала, распоряжения) прибывает к месту работы комиссии по антитеррористической деятельности.

2.2.2. Уточняет и приступает к выполнению возложенных на него мероприятий плана предупреждения и ликвидации террористического акта.

2.2.3. Оказывает помощь специальной комиссии по административному и техническому расследованию в случае возникновения террористического акта.

3. ПРАВА

3.1. Участвует в подготовке проектов по вопросам охраны образовательного учреждения, обеспечение безопасности студентов и работающих.

3.2. Распоряжается вверенным ему имуществом, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований законодательных, нормативных правовых актов и Уставом образовательного учреждения.

3.3. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

3.4. Инспектирует и проводит совещания по вопросам безопасности обучающихся и работающего персонала университета.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заместителя председателя комиссии по антитеррористической деятельности (проректора по административно-хозяйственной и социальной работе)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Проректор по административно-хозяйственной и социальной работе в своей работе руководствуется уставом БГАУ и настоящей должностной инструкцией.

1.2. Проректор по административно-хозяйственной и социальной работе Университета подчиняется непосредственно ректору.

2. ПРАВО

2. Заместитель председателя комиссии по антитеррористической деятельности имеет право:

2.1. распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и другими нормативными - правовыми актами, Уставом БГАУ;

2.2. инициировать и проводить совещания по вопросам безопасности студентов, профессорско-преподавательского состава и обслуживающего персонала Университета;

2.3. запрашивать и получать от руководства и профессорско-преподавательского состава Университета необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения безопасности;

2.4. проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам безопасности Университета;

2.5. требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований безопасности, соблюдение правил и инструкций, давать указания по устранению нарушений.

3. ОБЯЗАННОСТИ

3. На заместителя председателя комиссии по антитеррористической деятельности возлагаются следующие обязанности:

3.1. обеспечение сохранности государственной и иной охраняемой законом тайны, неразглашения иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, которые затрагивают частную жизнь, честь и достоинство работающих, студентов их родителей и других лиц;

3.2. организация работы по обеспечению безопасности при проведении образовательного процесса, спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий, проводимых в Университете;

3.3. взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральной службы безопасности, Министерством образования, военным комиссариатом, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности образовательного учреждения;

3.4. контроль деятельности работников по осуществлению контрольно-пропускного режима;

3.5. осуществление контроля за оформлением ведения контрольно-пропускного режима посещения общежития;

3.6. обеспечение функционирования Университета при возникновении чрезвычайных ситуаций;

3.7. участие в разработке планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности Университета;

3.8. оценка материального ущерба и представление председателю комиссии по антитеррористической деятельности о его размере и мероприятиях по ликвидации его последствий;

3.9. организация и проведение занятий и тренировок по пожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;

3.10. обеспечение служебного расследования несчастных случаев со студентами и сотрудниками, происшедших в Университете, студенческом общежитии;

3.11. участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;

3.12. соблюдение установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня;

3.13. рассмотрение обращений студентов, их родителей, ведение их приема, в пределах своих прав и должностных обязанностей, принятие по ним решения в установленном законом порядке;

3.14. устранение причин и условий, способствующих умышленному повреждению, порчи имущества Университета, техногенным авариям и происшествиям;

3.15. контроль за правомерным и безопасным использованием помещений Университета, проведением ремонтно-строительных работ. Выявление фактов возможной подготовки террористических актов во время их проведения.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
члена комиссии по антитеррористической деятельности
(проректора по учебной и воспитательной работе)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности проректора по учебной и воспитательной работе в вопросах формирования навыков поведения обучающихся студентов по противодействию идеям терроризма и экстремизма в университете:

1.1.2. Работает непосредственно под руководством председателя комиссии по антитеррористической деятельности в условиях террористического акта.

1.2.3. Организует мероприятия по обучению студентов университета профилактике экстремизма и обеспечения антитеррористической безопасности.

2. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. В режиме повседневной деятельности на проректора по учебной и воспитательной работе возлагаются обязанности по:

2.1.1. изучению руководящих документов по предупреждению диверсионно-террористических актов;

2.1.2. участию в разработке и корректировке планов действий по предупреждению и ликвидации террористического акта;

2.1.3. созданию и организации подготовки оперативных групп, невоенизированных формирований из числа студентов;

2.1.4. участию в разработке и осуществлении комплекса мер по противодействию проявлениям экстремизма в студенческой среде;

2.1.5. содействию преподаванию курса «Безопасность жизнедеятельности», совершенствованию его учебно-методической базы, подготовке и проведению экзаменов по этому курсу;

2.1.6. разработке наглядной агитации по БЖД для студентов и преподавателей;

2.2. При угрозе и возникновении террористического акта на проректора по учебной и воспитательной работе возлагаются обязанности:

2.2.1. С получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора комиссии по антитеррористической деятельности, уточнить задачи, привести в готовность силы и средства.

2.2.2. по докладу председателю комиссии по антитеррористической деятельности о состоянии обстановки в Университете для принятия решений по проведению антитеррористических мероприятий.

2.2.3. по обеспечению оперативным группам, невоенизированным формированиям безопасные условия для проведения работ.

2.2.5. Доклад председателю комиссии по антитеррористической деятельности о ходе и результатах работ по ликвидации террористического акта.

3. ПРАВА

3.1. Участие в подготовке проектов, распоряжений председателя комиссии по антитеррористической деятельности по вопросам охраны Университета, обеспечения безопасности студентов и работающих.

3.2. Инспектирование и проведение совещаний по вопросам безопасности студентов и персонала Университета.

3.3. Проверка своевременности и качества исполнения по вопросам безопасности Университета.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
члена комиссии по антитеррористической деятельности
(начальника штаба по делам ГО и ЧС)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности члена комиссии по антитеррористической работе.

1.2. Член комиссии по антитеррористической работе отвечает за эвакуацию обучающихся и материальных ценностей.

2. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. В режиме повседневной деятельности должен:

2.1.1. Знать задачи и возможности сил при выполнении задач по предназначению.

2.1.2. Участвовать в разработке плана работы по обеспечению мероприятий по эвакуации обучающихся, работающих и материальных ценностей.

2.1.3. Принимать участие в разработке и корректировке планов, действий по предупреждению и ликвидации террористического акта.

2.1.4. Создавать по заявкам комиссии по антитеррористической работе запасы одежды и других материальных средств, необходимых для обеспечения работников и обучающихся, личного состава оперативных групп мирного и военного времени.

2.1.5. Осуществлять предусмотренные планом взаимодействие с автотранспортной службой и работу в вопросах транспортного обеспечения проводимых мероприятий.

2.1.6. Разрабатывать и осуществлять меры по защите и эвакуации особо ценного и уникального оборудования, документации.

2.2. При угрозе и возникновении террористического акта должен:

2.2.1. С получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора антитеррористической комиссии, уточнить свою задачу.

2.2.2. Представить председателю антитеррористической комиссии предложения по целесообразному использованию оперативной группы по эвакуации.

2.2.3. Организовать материально-техническое обеспечение по ликвидации последствий террористического акта.

2.2.4. Организовать взаимодействия с медицинской службой города.

3. ПРАВА

3.1. Участвовать в подготовке проектов, распоряжений комиссии по антитеррористической работе по вопросам обеспечения безопасности обучающихся студентов и сотрудников.

3.2. Распоряжаться вверенным ему имуществом, техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными документами Университета.

3.3. Инспектировать и проводить совещания по вопросам безопасности обучающихся студентов и работающего персонала Университета.

3.4. Запрашивать и получать от руководства и работающего персонала необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения безопасности.

ИНСТРУКЦИЯ

по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону

Предупредительные меры при поступлении угрозы террористического акта по телефону:

- инструктировать дежурный персонал о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического акта;
- после сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не впадать в панику;
- не распространять о факте разговора и его содержании;
- максимально ограничить число людей, владеющих полученной информацией.

Действия при получении телефонного сообщения об угрозе террористического акта:

- при поступлении угрозы по телефону необходимо действовать в соответствии с «Порядком приема телефонного сообщения с угрозами террористического характера» реагировать на каждый поступивший телефонный звонок;
- постараться дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции по телефону 02 о поступившей угрозе;
- обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и руководству БГАУ;
- при необходимости эвакуировать обучающихся и сотрудников БГАУ согласно плану эвакуации в безопасное место;
- обеспечить беспрепятственную работу оперативно-следственной группы.

Действия при принятии телефонного сообщения об угрозе взрыва.

Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего. Сошлитесь на некачественную работу аппарата, чтобы записать разговор. Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

Примерные вопросы:

1. Когда может быть проведен взрыв?
2. Где заложено взрывное устройство?
3. Что оно из себя представляет?
4. Как оно выглядит внешне?
5. Есть ли еще где-нибудь взрывное устройство?
6. Для чего заложено взрывное устройство?
7. Каковы ваши требования?
8. Вы один или с вами есть еще кто-либо?

О порядке приема сообщений содержащих угрозы террористического характера по телефону.

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие действия:

1. Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

2. По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий, тихий, низкий, высокий;
- темп речи: быстрая, медленная;
- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, с заиканием шепелявое, с акцентом или диалектом;
- манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.

3. Отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса, другое).

4. Отметьте характер звонка (городской или междугородный).

5. Зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

В любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?
- какие конкретные требования он (она) выдвигает?
- выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?
- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
- как и когда с ним (с ней) можно связаться?
- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий.

Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководству объекта, если нет - немедленно по его окончании.

ИНСТРУКЦИЯ

по действиям при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и при получении сообщения о минировании объекта

Минирование территории образовательного учреждения – наиболее вероятное проявление террористической деятельности.

Любое сообщение об обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов или о минировании образовательного учреждения рассматривается как реальная угроза жизни людей, находящихся на предприятии.

Решение об эвакуации людей с территории объекта и ее степени принимается исключительно руководством территориальных органов УВД по результатам объективной оценки сведений об обнаруженных бесхозных вещах, подозрительных предметах. О минировании образовательного учреждения сообщается через дежурную часть УВД в дежурную службу образовательного учреждения.

Дежурная часть УВД обязана передавать полную информацию о минировании образовательного учреждения, поступившую из централизованных источников и др., а также о принимаемых по этим фактам мерах (вызов кинолога, саперов и т.д.), по фактам обнаружения бесхозных вещей или подозрительных предметов и об окончании выполнения этих мероприятий.

Выполнение мероприятий по эвакуации обеспечивается совместными действиями сотрудников территориальных органов УВД, охраны, должностных лиц и работников образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения и дежурная служба перемещаются в район сбора эвакуируемых, оповещают об этом дежурную часть УВД, должностных лиц образовательного учреждения и продолжают выполнять свои функциональные обязанности, используя мобильную связь, рации или посыльных из числа эвакуированных работников образовательного учреждения.

Степени эвакуации в зависимости от нарастания обстановки могут вводиться последовательно или независимо.

При обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов категорически запрещается:

- касаться подозрительного предмета и перемещать его и другие предметы, находящиеся с ним в контакте;
- заливать жидкостями, засыпать грунтом или накрывать обнаруженный предмет тканевыми и другими материалами;
- пользоваться электро-, радиоаппаратурой, переговорными устройствами или рацией вблизи обнаруженного предмета;
- оказывать температурное, звуковое, световое, механическое воздействие на обнаруженный предмет.

**СВЕДЕНИЯ
о силовых структурах**

УФСБ России по Брянской области, г. Брянск, ул. Горького, 36	<i>начальник Блинов Сергей Николаевич</i>	телефон/факс дежурного: (4832) 64-91-21 телефон доверия: (4832) 66-35-05 Многоканальный телефон: 8-800-224-22-22
ГУ МЧС России по Брянской области	начальник Уваркин Вадим Сергеевич	телефон Центра управления в кризисных ситуациях: с городского - 01, с мобильного - 101, телефон доверия: 8(4832) 599-000
Отдел полиции Выгоничский МО МВД России «Почепский»	начальник Брилев Михаил Иванович	телефон: 8-48341-2-15-72

