

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке действий на объекте, контролируемого с помощью мобильного телефона, запрограммированного в режим «экстренный вызов»

1. Мобильный телефон, запрограммированный в режим «экстренный вызов» (далее телефон), должен постоянно находиться у персонала объекта, уполномоченного собственником на право пользования услугой экстренного вызова. Перемещение телефона за пределы зоны его использования на объекте, оговоренной в договоре, **не допускается**;

2. Не реже одного раза в сутки представители собственника обязаны осуществлять проверку работоспособности телефона. Для этого необходимо по имеющемуся телефонному аппарату перезвонить на номер **8(39161) 3-32-91** телефона ПЦО ОВО по Канскому району – филиалу ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю» представиться, назвать свой порядковый номер на пульте (**5080**) и предупредить дежурного пульта управления о намерении провести проверку работоспособности услуги «экстренный вызов». После окончания данного разговора нажать кнопку «**2-9**», запрограммированную для активации «экстренного вызова», после чего повторно созвониться с ПЦО ОВО по Канскому району – филиалу ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю» и уточнить результаты проверки. В случае отрицательного результата проверки следовать рекомендациям сотрудников.

Для упрощения данной процедуры возможно использование другого, имеющегося на объекте телефонного аппарата (мобильного либо стационарного), в этом случае на период проверки разговор с ПЦО ОВО по Канскому району – филиалу ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю» не прерывается;

3. Принимать меры к своевременному заряду аккумуляторной батареи телефона и поддержанию положительного баланса на лицевом счете за оказываемые услуги мобильной связи;

4. Услуга «экстренный вызов» запрограммирована на клавишу быстрого набора Вашего телефона под № «2-9». Активация услуги «экстренный вызов» осуществляется согласно порядку, изложенному в инструкции по эксплуатации телефонного аппарата;

5. Категорически запрещается производить изменения в настройках телефона, замену «Sim-карты» без согласования с подразделением вневедомственной охраны;

6. При возникновении угрозы преступного посягательства на объект или при его совершении персонал объекта, по возможности незаметно для преступника, должен нажать клавишу «2» быстрого набора номера телефона и, выбрав наиболее безопасное место, дождаться прибытия на объект сотрудников полиции;

7. При прибытии на объект полиции постараться описать внешность и характерные приметы правонарушителя (рост, цвет волос, телосложение, одежду, обувь, наличие усов, бороды, шрамов, родинок и т.п.), а также направление его следования от объекта, описание используемого им транспортного средства и т.д;

8. Довести требования данной инструкции до персонала объекта, уполномоченного на право пользования услугой экстренного вызова;

9. Не разглашать посторонним лицам сведения о наличии на объекте мобильного телефона, запрограммированного в режим «экстренный вызов», и порядок пользования данной услугой.

10. В целях избежание блокирования «SIM-карты» оператором сотовой связи необходимо не реже 1 раза в два месяца активировать SIM карту произведя исходящий звонок продолжительностью более 3 секунд.

Инструктаж «Заказчика» провел:

«ОХРАНА»

майор полиции _____ М.А.Стародуб

Инструктаж получил:



Ратникова Г.Р.

**Мероприятия,
проводимые руководителем объекта (учреждения) в целях предупреждения
террористических актов:**

- ужесточить режим пропуска на территорию организации (в том числе путем установки систем видеонаблюдения);
- вменить в обязанности контролеров проходной осуществлять досмотр крупногабаритных вещей посетителей (сумок, пакетов, свертков) и др., подозрительных на взрывное устройство;
- запретить персоналу объекта (учреждения) принимать на хранение от посторонних лиц какие-либо предметы и вещи;
- ежедневно осуществлять обход и осмотр территории и помещений с целью обнаружения подозрительных предметов, а также наличие и состояние запорных устройств дверей чердачных, подвальных и иных нежилых помещений;
- тщательно проверять поступающее имущество, товары, оборудование по количеству предметов, состоянию упаковки и т. д.;
- проводить тщательный подбор сотрудников, особенно в подразделение охраны и безопасности, обслуживающего персонала (дежурных, ремонтников, уборщиков и т. д.);
- разработать план эвакуации посетителей, персонала и пострадавших;
- подготовить и постоянно проверять системы оповещения посетителей и персонала (ручные переносные и стационарные системы громкоговорящей связи);
- определить и в последующем уточнять задачи местной охраны, ОБО при ОВД или службы безопасности объекта при эвакуации;
- обеспечить службу охраны (безопасности) объекта портативной радиоаппаратурой для вызова резерва и правоохранительных органов;
- четко определить функции администрации при сдаче помещений (территории) в аренду другим организациям на проверку состояния сдаваемых помещений и номенклатуры складироваемых товаров по усмотрению администрации объекта (учреждения);
- организовать подготовку сотрудников организации совместно с правоохранительными органами, путем практических занятий по действиям в условиях проявления терроризма;
- организовать места парковки автомобилей не ближе 100 метров от мест скопления людей (вход, основной и запасные выходы из учреждения)
- подготовить необходимое количество планов (план) осмотра объекта, в которых указать:
 - пожаро- взрывоопасные места;
 - места временного складирования материалов;
 - места размещения контейнеров-мусоросборников, урн и т. д.;
 - а также порядок и сроки их контрольных проверок;
 - освободить от лишних предметов служебные помещения, лестничные клетки, помещения, где расположены технические установки;
 - обеспечить регулярное удаление из зданий горючих и негорючих отходов,

освободить территорию от строительных лесов и металлического мусора; контейнеры-мусоросборники, по возможности, установить за пределами здания учреждения;

- довести до всего персонала номера телефонов оперативных служб, которые необходимо поставить в известность при обнаружении предметов, подозрительных на взрывное устройство и других признаков угрозы проведения террористического акта.

ПАМЯТКА СТОРОЖАМ

по обеспечению пропускного режима:

- **Посетители** пропускаются в детский дом на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, время прибытия, время убытия, цель посещения детского дома).

- Регистрация посетителей в журнале учета посетителей не производится, если посетитель передал документы или другую информацию, не поднимаясь на 2-ой этаж детского дома.

- При посещении детского дома сотрудниками обслуживающих организаций (слесаря, электрики, специалисты по обслуживанию систем видеонаблюдения, пожарной сигнализации и др.) производится запись в журнале учета посетителей с указанием фамилии, имени, отчества без указания паспортных данных, наименования организации.

- Пропуск автотранспорта:

Регистрации автотранспорта производится в журнале регистрации с указанием даты и времени заезда, номера транспортного средства, организации, фамилии, имени, отчества сопровождающих, цели заезда транспорта на территорию детского дома.

В конце смены сторож передает ключи младшему воспитателю, заступившему на смену.

Действия сотрудников в чрезвычайных ситуациях

Сообщить об угрозе

- директор детского дома **т. 8-996-427-73-69**
- полиция, дежурная часть **т. 102**
- отдел УФСБ по Красноярскому краю
в г. Зеленогорске **т. 8(391-69)9-26-82**
- МЧС г.Бородино **т. 101**
- ЕДДС г. Бородино **т.4-55 -58 или 112**

**Исключить доступ посторонних лиц
на территорию детского дома**