



БОЙОРОК

« 17 » 01 2020 й.

№ 31

ПРИКАЗ

« 17 » 01 2020 й.

[Об утверждении методических рекомендаций  
по исполнению требований к  
антитеррористической защищенности]

Во исполнение Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 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)» (далее – Постановление),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методические рекомендации по исполнению требований к антитеррористической защищенности, предъявляемых к объектам (территориям) образовательных организаций, находящихся в сфере ведения Министерства образования и науки Республики Башкортостан (далее – Методические рекомендации).

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и государственных образовательных организаций, находящихся в сфере ведения Министерства образования и науки Республики Башкортостан, использовать Методические рекомендации в работе по реализации Постановления.

Министр

А.В.Хажин

Министерство образования и науки  
Республики Башкортостан

Методические рекомендации  
по исполнению требований к  
антитеррористической защищенности,  
предъявляемых к объектам (территориям)  
образовательных организаций, находящихся в  
сфере ведения Министерства образования и науки  
Республики Башкортостан

Уфа – 2020 год

Ответственные разработчики и составители:

- Мунасипов А.С. - начальник отдела  
мобилизационной подготовки
- Нигматуллин И.Р. - главный специалист-эксперт отдела  
мобилизационной подготовки
- Карамов И.В. - главный специалист-эксперт отдела  
мобилизационной подготовки

Предлагаемые методические рекомендации разработаны Министерством образования и науки Республики Башкортостан с целью реализации требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 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)» (далее – Постановление).

Антитеррористическая защищенность объекта (территории) это состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

Антитеррористическая защищенность объекта (территории) обеспечивается посредством применения инженерно-технических и режимных мер, направленных на предотвращение совершения террористического акта.

### **Комплекс инженерно-технических мер по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории) образовательной организации в зависимости от присвоенной категории опасности (Приложение № 12)**

**Система экстренного оповещения** - комплекс средств оповещения, выполняющий функцию одновременного доведения до большого числа потребителей речевых сообщений, звуковых и/или световых сигналов (ГОСТ Р 52551-2016).

Система оповещения и управления эвакуацией людей на объекте (территории) должна обеспечивать оперативное информирование лиц, находящихся на объекте (территории), о необходимости эвакуации и других действиях, обеспечивающих безопасность людей и предотвращение паники.

Системы оповещения и управления эвакуацией людей должны быть автономными и оборудованы источниками бесперебойного электропитания.

В любой точке объекта (территории), где требуется оповещение людей, уровень громкости, формируемый звуковыми и речевыми оповещателями, должен быть выше допустимого уровня шума. Речевые оповещатели должны быть расположены таким образом, чтобы в любой точке объекта (территории), где требуется оповещение людей, обеспечивалась разборчивость передаваемой речевой информации (пункт 31 Постановления).

Должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории) (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обеспечивает:

а) оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на

объекте (территории), об угрозе совершения террористического акта;

б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории) (пункт 42 Постановления).

**Система видеонаблюдения** это совокупность функционирующих видеоканалов, программных и технических средств записи и хранения видеоданных, а также программных и/или технических средств управления, осуществляющих информационный обмен между собой (ГОСТ Р 52551-2016).

С учетом количества устанавливаемых камер и мест их размещения должна обеспечивать непрерывное видеонаблюдение уязвимых мест и критических элементов объекта (территории), архивирование и хранение данных в течение одного месяца (пункт 30 Постановления).

**Система охранной сигнализация** – совокупность совместно действующих технических средств охраны (конструктивно законченное устройство, выполняющее самостоятельные функции в составе системы, предназначенной для обеспечения охраны или безопасности объекта), предназначенных для обнаружения криминальных угроз (совокупность условий и факторов, связанная с несанкционированным проникновением на охраняемый объект и/или совершением на его территории противоправных действий, в том числе террористических), сбора, обработки, передачи и представления в заданном виде информации о состоянии охраняемого объекта (отдельное помещение или несколько помещений в одном здании, объединенные единым периметром, здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории и акватории, помещения, транспортные средства, а также грузы, денежные средства и иное имущество, подлежащее защите от противоправных посягательств) или имущества (ГОСТ Р 52551-2016).

**Система контроля и управления доступом (СКУД)** — это совокупность совместно действующих технических средств, предназначенных для контроля и управления доступом и обладающих технической, информационной, программной и эксплуатационной совместимостью. Контроль и управление доступом – комплекс организационно-технических мероприятий, направленный на предотвращение несанкционированного прохода людей или перемещение имущества. (ГОСТ Р 52551-2016).

**Средства снижения скорости** – это устройство, предназначенное для принудительного снижения скорости транспортного средства

**Противотаранное устройство** – это заграждение, предназначенное для принудительной остановки транспортного средства.

Возможно применение одного из них.

**Контрольно-пропускной пункт** – это специально оборудованное место для осуществления контроля и управления проходом людей или проездом транспортных средств на территорию объекта в порядке, установленном пропускным режимом.

**Ворота, обеспечивающими жесткую фиксацию их створок в закрытом положении** – это запирающие и блокирующие устройства при закрытом состоянии ворот, обеспечивающие соответствующую устойчивость к разрушающим воздействиям.

**Стационарный металлоискатель** (стационарный металлодетектор) – это специальная конструкция, в состав которой помимо несущих деталей входит электронный элемент (детектор), определяющий наличие характерных металлических изделий.

**Ручной металлодетектор** (досмотровый металлоискатель) - носимое устройство, используемое во время досмотра, при помощи которого можно определить наличие скрытых металлических предметов у досматриваемого.

**Помещение для охраны** - это помещение, предусмотренное проектами новых, реконструируемых и капитально ремонтируемых общественных зданий и сооружений, в том числе при изменении их функционального назначения, с установкой в нем систем видеонаблюдения, охранной сигнализации и средств передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации (пункт 29 Постановления, и СП 118.13330.2012).

**Системы передачи тревожных сообщений** – это системы телевизионной, телефонной, радио, сотовой связи, а также информационно-телекоммуникационная сеть Internet и др. с помощью, которых возможна передача тревожного сообщения.

**Средства передачи тревожных сообщений** – это соответствующие технические средства связи, в зависимости от используемой системы передачи тревожных сообщений.

**Комплекс  
режимных мер по обеспечению антитеррористической защищенности  
объекта (территории) образовательной организации для всех категорий  
опасности (Приложение № 13)**

Режимные меры направленные, на воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории), выявление признаков подготовки или совершения террористического акта, пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) и минимизацию возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях),

обеспечиваются разработкой и реализацией следующих рекомендуемых документов и локальных актов образовательной организации:

1. Паспорт безопасности объекта (в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1006).

2. Приказ руководителя образовательной организации работы по антитеррористической защищенности объектов образовательной организации (Приложение № 1).

3. Положение о внутриобъектовом режиме (Приложение № 2).

4. Инструкция об организации контрольно-пропускного режима в образовательной организации (Приложение № 3).

5. Схема связи и взаимодействия образовательной организации с органами управления и правоохранными органами (Приложение № 4).

6. План взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами МВД РФ и Росгвардии по вопросам противодействия терроризму и экстремизму (Приложение № 5).

7. Правила поведения посетителей на объекте образовательной организации (Приложение № 6).

8. Форма журнала учета посетителей (Приложение № 7).

9. Форма журнала проведения инструктажа с работниками, осуществляющими обязанности по соблюдению внутриобъектового режима и их действиям в случае угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуаций (Приложение № 8).

10. План эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта (Приложение № 9).

11. Материалы для проведения с работниками объектов (территорий) практических занятий и инструктажа о порядке действий при обнаружении на объектах (территориях) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта.

12. Документы проведения учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) (Приложение № 10).

13. Документы по реализации мероприятий по информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий) (Приложение № 11).

14. Комплекс инженерно-технических мер по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории) образовательной организации в зависимости от присвоенной категории опасности (Приложение № 12)

15. Комплекс режимных мер по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории) образовательной организации для всех категорий опасности (Приложение № 13).

16. План обеспечения антитеррористической защищенности образовательной организации на 20\_\_ год (Приложение № 14).

17. План действий образовательной организации при установлении уровней террористической опасности (Приложение № 15).

18. Постановление Кабинет Министров Республики Башкортостан от 26 декабря 1995 г. № 447 «Об утверждении положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в республиканских органах исполнительной власти» для проведения занятий (Приложение № 16).

19. Наглядные пособия, содержащие информацию о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территориях), поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объектах (территориях), а также плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номеров телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации).



ПРИКАЗ  
(по образовательной организации)

№ \_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Об организации работы по антитеррористической  
защищенности объекта  
образовательной организации

Во исполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 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)» (далее – Постановление)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территорий) и организацию взаимодействия с территориальными подразделениями органов УФСБ РФ по РБ, МВД по РБ и Управления Росгвардии по РБ (подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии) заместителя руководителя \_\_\_\_\_, которому представить в срок до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(фамилия, имя, отчество)

на утверждение:

документы организации охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на объекте, территории образовательной организации;

план взаимодействия с территориальными подразделениями органов УФСБ РФ по РБ, МВД по РБ и Управления Росгвардии по РБ (подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

план обеспечения антитеррористической защищенности образовательной организации на 20\_\_ год;

план эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;

план действий при установлении уровней террористической опасности.

Провести инструктаж с работниками образовательной организации по соблюдению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов.

2. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) представить в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на утверждение документы по реализации мероприятий информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам.

Провести соответствующий инструктаж с сотрудниками, допущенными к работе с информационными ресурсами образовательной организации.

3. Определить администратором безопасности информации, ответственного за осуществление мероприятий по информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий) \_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество)

которому руководствоваться в своей работе по выполнению функций администратора безопасности информации.

4. Назначить ответственным по контролю за исправным состоянием инженерно-технических систем охраны \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество).

5. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности объекта (территории) и иных документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности \_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество)

6. Ответственному за хранение паспорта безопасности объекта (территории) в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г:

представить на утверждение список должностных лиц, допущенных к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории) и иных документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения о принимаемых мерах по его антитеррористической защищенности;

провести занятия по подготовке и (или) переподготовке должностных лиц по вопросам работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), и служебной информацией ограниченного распространения об антитеррористической защищенности объекта (территории) в рамках изучения требований постановления Кабинета Министров Республики Башкортостан от 26 декабря 1995 г. № 447 «Об утверждении положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в республиканских органах исполнительной власти».

6. Классным руководителям провести инструктаж с обучающимися по соблюдению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Согласовано

Утверждаю

Руководитель подразделения Росгвардии  
(или подразделения МВД России)Руководитель образовательной  
организации

Подпись

фамилия, инициалы

Подпись

фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о внутриобъектовом режиме

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о внутриобъектовом режиме в \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации) (далее - Положение) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) образовательной организации, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности. Положение определяет основные правила внутриобъектового режима на объектах образовательной организации.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся образовательной организации при приеме на работу или учебу, арендаторов.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех лиц, находящихся на объекте образовательной организации или в помещениях на его территории.

Осуществление охраны объекта, имущества, обеспечение внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

сотрудниками частной охранной организации, с которой заключен договор в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – сотрудники охраны);

работниками образовательной организации (сторожами, вахтерами, дежурными администраторами и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение внутриобъектового режимов (далее – сотрудники охраны).

Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, работников образовательной организации в части соблюдения установленных правил внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися образовательной организации, а также работниками

арендаторов. В случае совершения административного правонарушения, либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## 2. Основные понятия, используемые в Положении

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

работники образовательной организации - педагогический и руководящий состав, а также инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный состав образовательной организации;

обучающиеся - физические лица, осваивающие образовательную программу в образовательной организации;

объекты образовательной организации - комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений;

внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками и обучающимися образовательной организации, арендаторами и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в образовательной организации;

арендаторы - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях образовательной организации;

посетители - иные лица, кратковременно посещающие объекты образовательной организации с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.

## 3. Обязанности работников и обучающихся ОО по соблюдению внутриобъектового режима

Работники образовательной организации обязаны:

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

незамедлительно сообщать руководителю образовательной организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации;

беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и работу образовательной организации, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителю образовательной организации;

соблюдать правила внутреннего распорядка, определяемые внутренними нормативными актами образовательной организации, в том числе соблюдать требования контрольно-пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

Обучающиеся образовательной организации обязаны:

бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу образовательной организации (без соответствующего разрешения обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений);

нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу образовательной организации, в соответствии с нормами действующего законодательства;

соблюдать правила внутреннего распорядка, определяемые внутренними нормативными актами образовательной организации, в том числе соблюдать требования внутриобъектового и пропускного режима;

соблюдать правила проживания в общежитиях; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя охраны образовательной организации.

На объектах образовательной организации запрещено:

находиться посторонним лицам, не имеющим право доступа в здания и на территорию образовательной организации;

вносить и хранить в помещениях и на территории образовательной организации оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

выносить (вносить) из (в) зданий(я) образовательной организации

имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения руководителя образовательной организации;

курить, пользоваться открытым огнем;

проходить и находиться на территории образовательной организации в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий;

загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) охраны;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

Запрещается доступ и пребывание в помещениях образовательной организации в ночное время без письменного разрешения администрации образовательной организации.

В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы в образовательной организации - \_\_\_\_\_ ч., время окончания работы - \_\_\_\_\_ ч., если иное не указано в трудовом договоре.

Время начала работы в субботу - \_\_\_\_\_ ч., время окончания - \_\_\_\_\_ ч..

Доступ на территорию образовательной организации в рабочие дни для работников осуществляется с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч., для обучающихся - с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч., в субботу для работников - с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч., для обучающихся - с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч.

Нахождение работников и обучающихся на территории образовательной организации разрешается в рабочие дни до \_\_\_\_\_ ч., в субботу до \_\_\_\_\_ ч.

Доступ на объекты образовательной организации в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением дежурных), осуществляется только по письменному разрешению руководителя образовательной организации.

#### 4. Требования, предъявляемые к помещениям образовательной организации, порядок снятия и сдачи под охрану.

Работники образовательной организации по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства) и сдать сотруднику охраны.

В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом администрацию образовательной организации.

В ночное время, выходные и праздничные дни работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов.

#### 5. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, сообщает о происшествии администрации образовательной организации.

По факту выявленного нарушения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

Согласовано

Руководитель подразделения Росгвардии  
(или подразделения МВД России)

Утверждаю

Руководитель образовательной  
организации

Подпись	фамилия, инициалы	Подпись	фамилия, инициалы
" ____ "	_____ 20 ____ г.	" ____ "	_____ 20 ____ г.

## ИНСТРУКЦИЯ

об организации контрольно-пропускного режима

В \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения безопасности образовательных организаций, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в \_\_\_\_\_ (далее – образовательная организация) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся (воспитанников) и работников образовательной организации.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, работников образовательной организации, посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Контрольно-пропускной режим утверждается руководителем образовательной организации. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя руководителя \_\_\_\_\_, а его непосредственное выполнение на дежурного администратора и сотрудников охраны – охранника и вахтера.

1.4. Сотрудники охраны осуществляют контрольно-пропускной режим на основании списков обучающихся, работников образовательной организации, утвержденных руководителем образовательной организации или на основании пропусков установленного образца.

1.5. Требования настоящей инструкции распространяются в полном



объеме на всех сотрудников образовательной организации, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся в части их касающихся.

Данная инструкция доводится до всех работников образовательной организации, а также работников охраны под роспись.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.6. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны организации, в т.ч. по осуществлению контрольно-пропускного режима.

## 2. Порядок пропуска обучающихся, работников образовательной организации и посетителей

2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима пропуск обучающихся, работников образовательной организации и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения руководителя (заместителя руководителя), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход обучающихся в здание образовательной организации на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций осуществляется самостоятельно (при наличии по пропускам) с \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. до \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.

2.4. Работники образовательной организации проходят в здание образовательной организации на основании списков (при наличии по пропускам).

2.5. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор обязан произвести обход территории образовательной организации, осмотр внутренних помещений образовательной организации на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное сотрудниками образовательной организации, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей в образовательную организацию, встречает приглашённых.

При проведении родительских собраний, родительских дней,

праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.7. Нахождение обучающихся в здании образовательной организации после окончания занятий осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и под контролем работников образовательной организации (классных руководителей, руководителей кружков, др.).

2.8. Пропуск посетителей в здание образовательной организации во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательной организации.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с руководителем образовательной организации, а в его отсутствие – дежурного администратора с записью в журнале регистрации посетителей.

2.10. При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательной организации. Производство работ осуществляется под контролем заместителя руководителя.

2.11. Передвижение посетителей в здании образовательной организации осуществляется в сопровождении работника образовательной организации или дежурного администратора.

2.12. Нахождение участников образовательного процесса на территории образовательной организации после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководителя образовательной организации запрещается.

### 3. Осмотр вещей

3.1. Крупногабаритные предметы, в которых может быть скрыты запрещенные к проносу предметы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, и т.п.), проносятся в здание образовательной организации только после проведенного их досмотра.

3.2. Для досмотра ручной клади или крупногабаритных предметов охранник (вахтер) образовательной организации предлагает добровольно предъявить их содержимое.

В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательной организации и посетителю предлагается покинуть здание и территорию образовательной организации. При отказе предъявить содержимое ручной клади или крупногабаритных предметов дежурному администратору, посетитель не допускается в образовательную организацию.

3.3. В случае, если человек, не предъявивший к осмотру ручную кладь

или крупногабаритные предметы и отказывается покинуть образовательную организацию охранник (вахтер) либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя образовательной организации и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

#### 4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Въезд на территорию образовательной организации осуществляется по списку, утвержденному руководителем образовательной организации.

4.1. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательной организации и груза производится перед воротами.

4.2. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного сотрудника.

4.3. Аварийно-спасательная техника допускаются на территорию беспрепятственно.

4.4. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию образовательной организации, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории образовательной организации.

4.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспорта на территорию образовательной организации осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения транспорта на территории организации, цели нахождения.

4.6. В случае длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации, ответственный за контрольно-пропускной режим информирует руководителя образовательной организации и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательной организации, информирует территориальный орган МВД.

4.7. Действия лица, отвечающего за пропуск транспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего контрольно-пропускной режим в здание образовательной организации.

#### 5. Обязанности работника осуществляющего функции охраны

5.1. Работник должен знать:

должностную инструкцию;  
особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательной организации, правила осмотра ручной клади, крупногабаритных предметов и автотранспорта.

5.2. На посту охраны должны быть:

инструкция о правилах пользования средствами тревожной сигнализации;  
телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательной организации.

5.3. Работник охраны обязан:

перед тем как заступит на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;

доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору;

осуществлять контрольно-пропускной режим в здание образовательной организации в соответствии с настоящей Инструкцией;

обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательной организации и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников образовательной организации, имущества и оборудования пресекать их действия в рамках своих полномочий. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

производить обход территории образовательной организации не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать согласно служебной инструкции.

5.3. Работник имеет право:

требовать от обучающихся, работников образовательной организации,

посетителей соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка;

пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательной организации;

5.4. Работнику запрещается:

допускать на объекты (территории) образовательной организации посторонних лиц с нарушением установленных правил;

разглашать посторонним лицам информацию об образовательной организации и порядке организации ее охраны.

Утверждаю  
Руководитель образовательной  
организации

Подпись

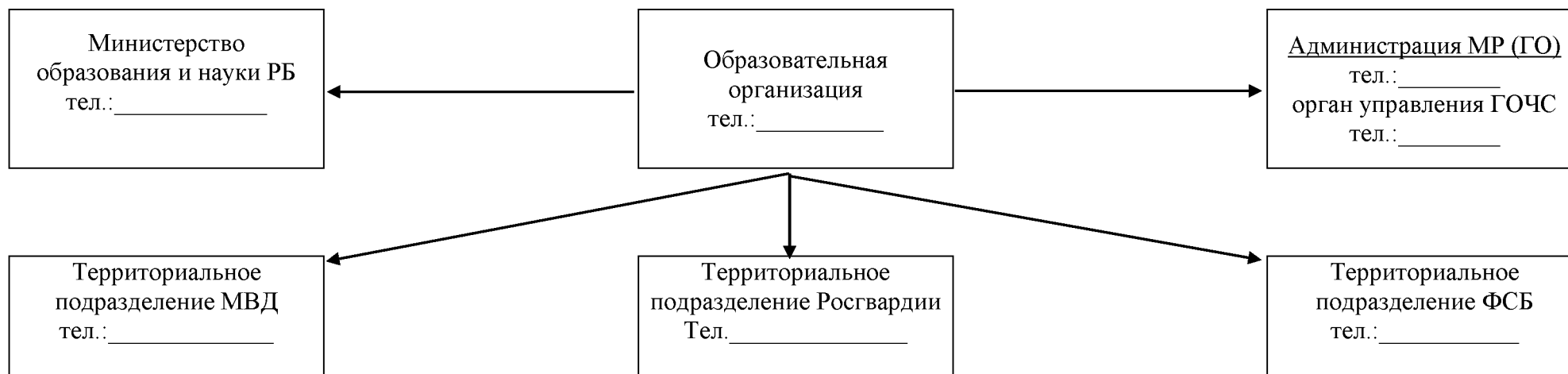
фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Схема связи и взаимодействия

(наименование образовательной организации)

с органами управления и правоохранительными органами



Согласовано  
Руководитель территориального  
подразделения УФСБ РФ по РБ

Согласовано  
Руководитель территориального  
подразделения Росгвардии по РБ

Утверждаю  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
Подпись                      фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись                      фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись                      фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН

взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел РФ и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ по вопросам противодействия терроризму и экстремизму

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

Цель: Организация совместной работы по противодействию терроризму и экстремизму с работниками и обучающимися образовательной организации.

Задачи:

1. Повысить эффективность проводимых мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образовательной организации, противодействию терроризму и экстремизму.

2. Поддерживать требуемый уровень взаимодействия при установлении уровней террористической опасности, при угрозе совершения или совершении террористических актов на объектах образовательной организации.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образовательной организации и организацию взаимодействия с территориальными органами МВД РФ, Росгвардии	по необходимости	Руководитель образовательной организации
2.	Обследование и категорирование объектов образовательной организации	по необходимости	Руководитель образовательной организации
3.	Разработка (актуализация) паспортов безопасности объектов образовательной организации	по необходимости	Руководитель образовательной организации
4.	Проведение с работниками объектов инструктажей и практических занятий по действиям при обнаружении на объектах посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта	не реже 1 раза в квартал	Руководитель образовательной организации
5.	Проведение учебно-тренировочных мероприятий по действиям при угрозе совершения террористического акта или его совершении с привлечением сотрудников органов безопасности, МВД РФ и Росгвардии	не реже 1 раза в год	Руководитель образовательной организации



6.	Периодический обход и осмотр объектов и их помещений и прилегающих к ним территорий, при необходимости с привлечением специалистов-кинологов	Ежедневно	Руководитель образовательной организации
7.	Организация встреч и совместных мероприятий сотрудников органов МВД РФ и Росгвардии, администрации образовательной организации с обучающимися по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	Не реже 1 раза в год по согласованию с правоохранительными органами	Руководитель образовательной организации
8.	Организация встреч и совместных мероприятий сотрудников органов МВД РФ и Росгвардии, администрации образовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	Не реже 1 раза в год по согласованию с правоохранительными органами	Руководитель образовательной организации

Утверждаю  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПРАВИЛА

поведения посетителей

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

### **Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок посещения, а также определяют нормы поведения граждан (посетителей) на объекте (территории) образовательной организации.

2. Правила разработаны в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников соблюдения установленного порядка на территории, в здании и помещениях.

3. Пропускной режим в здание и помещения осуществляется посредством имеющейся системы контроля доступа и контролируется дежурным (оперативным) персоналом (охранник, вахтер, сторож) по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Сведения о лицах, посещающих учреждение, заносятся в журнал учета посетителей с регистрацией времени посещения.

4. Выход посетителей из образовательной организации осуществляется также через регистрацию у дежурного (оперативного) персонала с отметкой в специальном журнале времени выхода посетителя.

Лица, уклонившиеся при необходимости от досмотра их ручной клади, а также проверки документа, удостоверяющего личность, в здание образовательной организации не допускаются.

### **Права и обязанности посетителей**

Посетители имеют право:

1. Входить в здание образовательной организации в рабочие дни: с \_\_\_\_ до \_\_\_\_\_. Нахождение посетителей в здании после окончания рабочего времени допустимо только с разрешения администрации.

2. Получать информационно-консультативную помощь в приемной образовательной организации.

### **Посетители обязаны:**

1. Предъявлять дежурному (оперативному) персоналу документы, удостоверяющие личность, дающие право для входа в здание образовательной организации, а также пропуска на въезд автотранспорта на территорию образовательной организации.

2. Соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих и действий, которые могут привести к созданию экстремальной ситуации.

3. Бережно относиться к имуществу образовательной организации, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании (помещениях) и местах общего пользования.

4. При посещении массового мероприятия выполнять законные распоряжения администрации.

5. Сообщать незамедлительно администрации и (или) сотрудникам образовательной организации о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, возникновения задымления или пожара, обо всех случаях правонарушений.

6. При возникновении пожара, каждый заметивший его должен немедленно сообщить об этом в пожарную охрану по тел. 112 и руководству образовательного учреждения. Указать название объекта, его адрес, наличие в здании людей.

7. Ознакомиться с планом эвакуации людей при пожаре (размещены на каждом этаже здания).

8. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям администрации и сотрудников, ответственных за обеспечение правопорядка, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

### **Меры безопасности:**

В целях предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности работников и посетителей в здании и помещениях посетителям запрещается:

1. Находиться в образовательной организации в состоянии алкогольного, наркотического или токсичного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

2. Приносить в здание огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, токсичные, радиоактивные и взрывчатые вещества, спиртные напитки, колющие и режущие предметы, чемоданы, крупногабаритные свертки и сумки, и иные предметы и средства, создающие угрозу безопасности работников и обучающихся.

3. Распивать спиртные напитки в здании и на территории образовательной организации.

4. Курить в здании и на территории образовательной организации.

5. Осуществлять торговлю и пронос в здание и на территорию учреждения алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару.

6. Наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания.

7. Бросать в здании и на территории учреждения различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок образовательной организации.

8. Создавать помехи передвижению по зданию и территории образовательной организации, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков, переходов и т.д.

9. Проходить в образовательную организацию с домашними животными.

Ответственность посетителей за нарушение настоящих Правил:

1. В установленном законом порядке посетители несут ответственность за причинение имущественного вреда образовательной организации.

2. За совершение противоправных действий, виновные в них лица, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Журнал  
регистрации посетителей

№ п/п	ФИО посетителя	Паспорт (или иной документ)	Куда/ к кому	Время прибытия	Время убытия	ФИО сопровождаю- щего

Журнал

проведения инструктажа с работниками, осуществляющими обязанности по соблюдению внутриобъектового и пропускного режима, и их действиям в случае угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Дата проведения инструктажа	ФИО и должность инструктируемого	Тема инструктажа	Должность, ФИО проводившего инструктаж	Подпись лица проводившего инструктаж	Подпись инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7

Согласовано

Руководитель подразделения Росгвардии  
(или подразделения МВД России)

Утверждаю

Руководитель образовательной  
организации

Подпись	фамилия, инициалы	Подпись	фамилия, инициалы
" ____ "	_____	" ____ "	_____
	20 ____ г.		20 ____ г.

### ПЛАН

эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта

В случае возникновения угрозы террористического или совершения террористического акта действия руководителей работников образовательной организации в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их немедленную эвакуацию (в зависимости от обстановки), спасение и при необходимости, оказание первой медицинской помощи.

Безопасная зона определяется заблаговременно и согласовывается с подразделением МЧС России и правоохрнительными органами.

Планы эвакуации размещены на всех этажах и в секциях здания образовательной организации.

Руководитель или любой из работников образовательной организации, получивший информацию об угрозе террористического характера (обнаружение подозрительного предмета, получение анонимного звонка о наличии взрывного устройства или минирования здания) обязан:

немедленно сообщить об этом по телефону в территориальный орган ФСБ, МВД или по телефону экстренной связи № 112 (при этом необходимо четко назвать адрес образовательной организации, характер угрозы, а также сообщить свою должность и фамилию);

задействовать систему оповещения людей о террористической угрозе, приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации детей из здания в безопасное место согласно плану эвакуации;

известить о террористической угрозе руководителя образовательной организации или заменяющего его работника;

организовать встречу представителей правоохрнительных органов, принять меры по недопущению в здание образовательной организации посторонних лиц.

Руководитель образовательной организации или заменяющий его работник, прибывший к месту происшествия, обязан:

проверить, сообщено ли в правоохрнительные органы об угрозе террористического акта;

осуществлять руководство эвакуацией людей;  
в случае угрозы для жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого все имеющиеся силы и средства;  
организовать проверку наличия детей и работников, эвакуированных из здания, по имеющимся спискам и классным журналам;  
выделить для встречи представителей правоохранительных органов лицо, хорошо знающее расположение подъездных путей и водоисточников;  
при необходимости вызвать к месту происшествий медицинскую и другие службы;  
обеспечить безопасность людей, принимающих участие в эвакуации от возможных обрушений конструкций, воздействия токсических продуктов горения и повышения температуры, поражения электрическим током и т.п.;  
информировать начальника правоохранительных структур, прибывших к месту происшествия о наличии людей в здании.

При проведении эвакуации и ликвидации последствий теракта необходимо:

с учетом сложившейся обстановки определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок;

исключить условия, способствующие возникновению паники;

не оставлять детей без присмотра с момента получения информации о террористической угрозе и ее ликвидации;

эвакуацию детей следует начинать из помещения, в котором обнаружен подозрительный предмет. Детей младшего возраста эвакуировать в первую очередь;

в зимнее время (в зависимости от обстановки), дети младших возрастных групп могут одеться, старшего возраста – взять собой верхнюю одежду;

проверить все помещения, чтобы исключить возможность пребывания в опасной зоне детей, спрятавшихся под партами, в шкафах или других местах;

выставить посты безопасности, чтобы исключить возможность возвращения детей и работников в здание;

при ликвидации последствий террористического акта следует стремиться в первую очередь обеспечить благоприятные условия для безопасной эвакуации людей.



## РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке документов об организации и проведении тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) образовательной организации

Перечень прилагаемых проектов рекомендуемых документов:

1. Приказ по образовательной организации о подготовке и проведении тренировки.
2. План проведения тренировки в образовательной организации.
3. Календарный план подготовки и проведения тренировки.
4. Порядок проведения тренировки по экстренной эвакуации из здания образовательной организации.

П Р И К А З

наименование образовательной организации  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

О подготовке и проведении  
тренировки

В соответствии с пунктами 21 и 24 постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 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)»

п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать подготовку и проведение тренировки по теме: «Действия обучающихся и работающих образовательной организации, в случае возникновения угрозы террористического акта» (далее – тренировка).

2. Ответственному за подготовку и проведение тренировки заместителю руководителя \_\_\_\_\_ :

представить на утверждение проекты планирующих документов организации подготовки и проведение тренировки в срок до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года;

подготовить проекты писем в территориальные подразделения органов ФСБ, Росгвардии, и МЧС России по Республике Башкортостан в целях организации взаимодействия подготовки и проведения тренировки в срок до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Педагогическому работнику, осуществляющему обучение по основам безопасности жизнедеятельности, \_\_\_\_\_ подготовить для классных руководителей методические материалы по проведению занятий с обучающимися по их действиям в случае возникновения угрозы террористического акта в срок до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Заместителю руководителя \_\_\_\_\_ провести занятия с классными руководителями по их действиям в случае возникновения угрозы террористического акта в срок до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5. Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части, \_\_\_\_\_ провести инструктаж с работниками, осуществляющими охрану объектов (территорий) образовательной организации и обслуживающим (техническим) персоналом по их действиям в случае возникновения по действиям в случае в возникновения угрозы террористического акта в срок до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6. Ответственность за соблюдение обучающимися мер безопасности, а также сохранение их жизни и здоровья в период подготовки и проведение тренировки возложить на классных руководителей.

7. Руководство подготовкой и проведением тренировки, а также контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Согласовано  
Руководитель подразделения Росгвардии  
(или подразделения МВД России)

Утверждаю  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
Подпись                      фамилия, инициалы  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись                      фамилия, инициалы  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПЛАН  
подготовки и проведения тренировки в

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

I. Тема:

«Действия работающих и обучающихся образовательной организации, в случае возникновения угрозы террористического акта».

II. Цели тренировки:

сохранение жизни и здоровья обучающихся и работающих случае возникновения угрозы террористического акта, совершения террористического акта:

минимизации морально-психологических последствий и других возможных последствий совершения террористического акта;

ознакомление работающих и обучающихся, в ходе проведения теоретических и практических занятий правилам действий, в случае возникновения угрозы террористического акта;

совершенствование навыков руководящего состава образовательной организации по проведению экстренной эвакуации и других необходимых действий в случае возникновения угрозы террористического акта;

повышение слаженности действий руководителей, педагогических работников, обслуживающего (технического) персонала и работников, осуществляющих охрану объектов (территорий) образовательной организации, в случае возникновения угрозы террористического акта;

закрепление теоретических знаний и формирование практических навыков по действиям обучающихся, руководителей, педагогического и обслуживающего (технического) персонала, с работниками, осуществляющими

охрану объектов (территорий) образовательной организации в случае возникновения угрозы террористического акта.

### III. Состав участников тренировки:

Работающие и обучающиеся образовательной организации. Представители территориальных подразделений органов ФСБ и Росгвардии по Республике Башкортостан (по согласованию)

### IV. Этапы подготовки и проведения тренировки

#### Первый этап.

проведение совещания с руководителями и должностными лицами образовательной организации по организации подготовки и проведения тренировки;

проведение занятий с классными руководителями по действиям в случае возникновения угрозы террористического акта;

проведение инструктажа с работниками, осуществляющими охрану объектов (территорий) образовательной организации и обслуживающим (техническим) персоналом по их действиям в случае возникновения угрозы террористического акта;

проведение теоретических и практических занятий с обучающимися по теме: «Терроризм угроза обществу. Правила поведения в случае возникновения угрозы террористического акта и совершения террористического акта».

#### Второй этап.

Подача сигнала на экстренную эвакуацию работающих и обучающихся при условном получении по телефону угрозы о взрывчатом устройстве, заложенном в здании образовательной организации.

#### Третий этап.

Организация экстренной эвакуации людей из здания образовательной организации. Действия по вводной: «Обнаружение подозрительного предмета». Принятие по нему решения при обнаружении муляжа взрывного устройства.

#### Четвертый этап.

Построение и проверка наличия обучающихся, доклад руководителю об итогах проведенной тренировки.

V. Подведение итогов тренировки.

Подготовка справки о ходе и результатах подготовки и проведения тренировки.

Издание приказа об итогах подготовки и проведения тренировки с определением задач по устранению выявленных недостатков и поощрению лиц, отличившихся в ходе подготовки и проведения тренировки

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_

п о д п и с ь

Вариант

Согласовано  
Руководитель территориального  
подразделения ФСБ (или Росгвардии)

Согласовано  
Руководитель территориального  
подразделения Росгвардии

Утверждаю  
Руководитель образовательной  
организации

Подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

подготовки и проведения тренировки в \_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации  
по теме «Действия работающих и обучающихся образовательной организации, в случае возникновения угрозы  
террористического акта»

№ п/п	Мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Доведение требований приказа о подготовке и проведении тренировки до сведения должностных лиц образовательной организации		Кабинет руководителя	Руководитель образовательной организации	
2.	Проведение совещания с должностными лицами и педагогическими работниками, ответственными за проведение мероприятий по подготовке и проведение тренировки, с определением им основных целей и задач		Актный зал	Руководитель образовательной организации и его заместители, представители территориальных органов	

№ п/п	Мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
				ФСБ РФ или Росгвардии (по согласованию)	
2.1.	Проведение занятий с педагогическими работниками по их действиям в случае экстренной эвакуации при возникновении угрозы террористического акта		"	"	
2.2.	Обеспечение классных руководителей методическими материалами по проведению занятий с обучающимися по теме: «Терроризм угроза обществу. Правила поведения в случае возникновения угрозы террористического акта и совершения террористического акта»		"	"	
3.	Проведения инструктажа с работниками, осуществляющими охрану объектов (территорий) образовательной организации и обслуживающим (техническим) персоналом по их действиям в случае экстренной эвакуации при возникновении угрозы террористического акта		Кабинет №	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	



№ п/п	Мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
4.	Проведение теоретических занятий с обучающимися по теме: «Терроризм угроза обществу. Правила поведения в случае возникновения угрозы террористического акта и совершения террористического акта»		Учебные кабинеты	Классные руководители	
5	Проведение практических занятий с обучающимися по теме: "Правила безопасного поведения в случае экстренной эвакуации при возникновении угрозы террористического акта".		Учебные кабинеты, здания, территория	Классные руководители	
6.	Проверка соответствия требованиям пожарной безопасности путей эвакуации, исправного состояния инженерно-технических систем и средств охраны, в том числе: системы оповещения и управления эвакуацией, системы контроля и управления доступом и др.		Объекты образовательной организации	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	
7.	Подготовка формы условного сообщения по телефону о заложенном взрывном устройстве в здании образовательной организации, изготовление и определение места закладки муляжа взрывного устройства, планирования вводных по тренировке		Кабинет руководителя	Руководитель образовательной организации, представители территориальных органов ФСБ РФ и Росгвардии (по согласованию)	

№ п/п	Мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
8.	Доклад руководителю образовательной организации о завершении подготовки и готовности к проведению тренировки		Кабинет руководителя	Заместители руководителя	
9.	Проведение тренировки по экстренной эвакуации из помещений зданий образовательной организации при возникновении угрозы террористического акта		Учебные кабинеты, здания, территория	Руководитель образовательной организации, представители территориальных органов ФСБ РФ и Росгвардии (по согласованию)	
10.	Подготовка справки о результатах подготовки и проведения тренировки и издание приказа об итогах подготовки и проведения тренировки с определением задач по устранению выявленных недостатков и поощрении лиц, отличившихся в ходе подготовки и проведения тренировки			Руководитель образовательной организации, заместитель руководителя	

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_

п о д п и с ь

ф а м и л и я , и н и ц и а л ы

Согласовано  
Руководитель территориального  
подразделения ФСБ (или Росгвардии)

Согласовано  
Руководитель территориального  
подразделения Росгвардии

Утверждаю  
Руководитель образовательной  
организации

Подпись \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПОРЯДОК  
проведения тренировки по экстренной эвакуации из здания образовательной организации

Время	Обстановка	Действия руководителей	Действия педагогических работников	Действия работников охраны и технического персонала
Условный прием руководителем образовательной организации анонимного сообщения по телефону о заложенном взрывном устройстве в здании образовательной организации (без постановки каких-либо условий)				
Учебные вопросы:				
1. Проверка оперативности действий руководителей и работающих при возникновении угрозы террористического акта				
2. Проверка слышимости во всех помещениях сигнала системы оповещения об экстренной эвакуации работающих и обучающихся из здания образовательной организации				
__ час __ мин	Проводятся занятия в повседневном режиме согласно учебному	Фиксирует время начала разговора и его продолжительность, и при наличии АОН <sup>1</sup> , записывает номер.	При включении системы оповещения об угрозе возникновения ЧС и указания на экстренную эвакуацию, педагогические работники,	Работник охраны ручными охранным и пожарным извещателями отправляет тревожное сообщение и включает систему

Время	Обстановка	Действия руководителей	Действия педагогических работников	Действия работников охраны и технического персонала
	расписанию	При отсутствии АОН не кладет телефонную трубку на аппарат, и с другого телефона звонит в правоохранительные органы. Организует доведение сигнала об эвакуации до работающих и обучающихся	прекращают занятия, быстро и спокойно напоминают обучающимся о порядке экстренной эвакуации из здания образовательной организаций.	оповещения об угрозе возникновения ЧС <sup>2</sup> и обеспечивает беспрепятственный проход эвакуируемых через СКУД <sup>3</sup> . Технический персонал обеспечивает открытие запасных эвакуационных выходов
<p>Проведение экстренной эвакуации, обнаружение рабочим по обслуживанию здания подозрительного предмета (пакета с муляжом взрывного устройства)</p> <p>Учебные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организованная эвакуация обучающихся и работающих из помещений и здания образовательной организации.</li> <li>2. Действия по вводной в ходе проведения эвакуации.</li> </ol>				
Ч+5 мин -10 мин	Проведение экстренной эвакуации. Доклад руководителю об обнаружении подозрительного предмета	Распределяет своих заместителей и свободных от занятий педагогических работников для осуществления контроля за движением потоков эвакуируемых с целью недопущения скопления обучающихся на маршрутах движения.	Организованно выводят обучающихся, проверяют покидаемые кабинеты на отсутствие в них детей, обеспечивают быстрый и наиболее безопасный выход из здания образовательной организации. При указании одевают обучающихся	Часть технических работников находятся у дверей запасных выходов, исключая скопления эвакуируемых в проемах. Часть рабочих согласно инструкции при осмотре помещений здания обнаруживают подозрительный предмет, о

Время	Обстановка	Действия руководителей	Действия педагогических работников	Действия работников охраны и технического персонала
		При получении доклада об обнаружении подозрительного предмета, отдает распоряжения об изменении маршрута эвакуации с целью исключения движения в опасной зоне. При необходимости меняет место сбора		чем немедленно докладывают руководителю
<p>Сбор и построение на территории образовательной организации, в безопасной зоне и проверка наличия обучающихся</p> <p>Учебный вопрос:</p> <p>1. Закрепление практических навыков руководителей и педагогических работников быстрого и четкого построения обучающихся по классам в безопасной зоне и организация оперативной проверки наличия обучающихся по спискам</p>				
Ч+10 -20 мин	Эвакуация завершена, осуществляется сбор, построение, проверка наличия обучающихся	Заместители руководителя докладывают руководителю образовательной организации о действиях педагогических работников и обучающихся в ходе проведения эвакуации. Руководитель подводит предварительные итоги проведенной тренировки, при	Педагогические работники проверяют наличие обучающихся по заранее подготовленным спискам и докладывают заместителям руководителя образовательной организации о сроках проведенной эвакуации и соблюдении	Закрывают запасные эвакуационные выходы, восстанавливают режим контроля и управления доступом, докладывают заместителю директора по административно-хозяйственной части о недостатках, выявленных в

Время	Обстановка	Действия руководителей	Действия педагогических работников	Действия работников охраны и технического персонала
		необходимости, указывает на недостатки, выявленные в ходе эвакуации	порядка при выходе из учебных помещений и здания образовательной организации	ходе эвакуации

<sup>1</sup> - АОН – автоматический определитель номера:

<sup>2</sup> - ЧС – чрезвычайная ситуация;

<sup>3</sup> - СКУД – система контроля и управления доступом

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_  
п о д п и с ь
ф а м и л и я ,   и н и ц и а л ы

## РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке документов по реализации мероприятий информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий)

Перечень прилагаемых проектов рекомендуемых документов:

1. Инструкция администратору безопасности информации;
2. Инструкция по проведению антивирусного контроля;
3. Инструкция по организации парольной защиты;
4. Инструкция пользователям по обеспечению информационной безопасности при работе с информационными ресурсами.
5. Выдержки из статей Уголовного кодекса РФ

Утверждаю  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНСТРУКЦИЯ администратору безопасности информации

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

### **1. Общие положения**

Настоящая инструкция определяет права и обязанности администратора безопасности информации.

Администратор безопасности информации и его заместитель назначаются приказом \_\_\_\_\_ и отвечают за обеспечение  
(наименование образовательной организации)

устойчивой работы и информационной безопасности.

Администратор безопасности информации обеспечивает правильность использования информационных ресурсов и нормальное функционирование защитных механизмов автоматизированных систем (далее - АС).

Настоящая Инструкция является дополнением и не исключает обязательного выполнения требований других действующих нормативных документов по вопросам обеспечения защиты информации ограниченного доступа.

### **2. Функции администратора безопасности информации**

Администратор безопасности:

осуществляет контроль, за целевым использованием АС и входящих в состав АС всех внешних устройств;

осуществляет контроль доступа пользователей к информационным и техническим ресурсам АС, производит персонализацию пользователей путем присвоения им персональных идентификаторов и паролей доступа временного действия;

устанавливает права доступа пользователей к информационным и техническим ресурсам АС;

осуществляет регулярную замену паролей доступа пользователей к ресурсам АС и их доведение до соответствующих категорий пользователей;



осуществляет настройку и сопровождение подсистем регистрации и учета действий пользователей АС, производит настройку операционной системы для выполнения регистрационно-учетных функций;

своевременно информирует руководителя образовательной организации о выявленных несанкционированных действиях пользователей АС;

обеспечивает целостность и сохранность защищаемой информации;

проводит периодическое тестирование защитных механизмов АС;

следит за изменением программной среды АС и полномочиями пользователей;

проводит резервное копирование файлов с настройками операционной системы;

производит восстановление программной среды АС с имеющихся лицензионных дистрибутивов программного обеспечения, либо с резервных копий в части, касающейся настройки защитных механизмов операционной системы и привилегий пользователей по доступу к ресурсам АС;

проводит своевременное обновление антивирусного программного обеспечения на АС;

в случае обнаружения вирусов принимает меры по выявлению и уничтожению вредоносных программ и недопущению их дальнейшего распространения;

осуществляет очистку областей памяти на магнитных носителях информации в соответствии с установленной технологией.

### **3. Администратор безопасности информации имеет право:**

контролировать работу пользователей на АС;

требовать прекращения обработки информации, как в целом, так и отдельными пользователями, в случае выявления нарушений установленного порядка работ или нарушения функционирования АС.

### **4. Администратор безопасности информации обязан:**

обеспечивать функционирование и поддерживать работоспособность АС в пределах возложенных на него функций;

проводить инструктаж пользователей по порядку и правилам работы на АС, а также по правилам использования информационных ресурсов;

проводить регулярное резервное копирование информации в пределах установленных функций;

своевременно информировать руководителя образовательной организации о фактах нарушения установленного порядка работ и попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам АС;

назначать и своевременно изменять пароли пользователей;

проводить тестирование защитных механизмов операционной системы на АС.

Утверждаю  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
по проведению антивирусного контроля  
автоматизированных систем

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

1. Настоящая Инструкция предназначена для пользователей, хранящих и обрабатывающих информацию на автоматизированных системах в \_\_\_\_\_ (далее – АС).

(наименование образовательной организации)

2. В целях обеспечения антивирусной защиты на АС производится антивирусный контроль.

3. Ответственность за поддержание установленного в настоящей Инструкции порядка проведения антивирусного контроля возлагается на администратора безопасности информации.

4. К применению на АС допускаются только лицензионные антивирусные средства.

5. На АС запрещается установка программного обеспечения, не связанного с выполнением функций, предусмотренных технологическим процессом обработки информации.

6. Пользователи АС при работе с внешними носителями информации обязаны, перед началом работы осуществить проверку носителей информации на предмет отсутствия компьютерных вирусов.

7. Ярлык для запуска антивирусной программы должен быть вынесен в окно "Рабочий стол" операционной системы.

8. Администратор безопасности информации осуществляет периодическое обновление антивирусных пакетов и контроль их работоспособности.

9. Администратор безопасности информации проводит периодическое тестирование всего установленного программного обеспечения на предмет отсутствия компьютерных вирусов.

10. При обнаружении компьютерного вируса пользователи обязаны немедленно поставить в известность администратора безопасности информации и прекратить какие-либо действия на АС.

11. Администратор безопасности информации проводит, в случае необходимости, лечение зараженных файлов путем выбора соответствующего пункта меню антивирусной программы и после этого вновь проводит антивирусный контроль.

12. В случае обнаружения на АС неподдающегося лечению вируса, администратор безопасности информации обязан поставить в известность руководителя образовательной организации, прекратить работу на АС и в возможно короткие сроки обновить пакет антивирусных программ.

Утверждаю  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ИНСТРУКЦИЯ  
по организации парольной защиты  
на автоматизированных системах

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Данная инструкция регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей на автоматизированных системах \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации).

1. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей возлагается на администратора безопасности информации.

2. Личный пароль должен генерироваться и распределяться централизованно либо выбираться пользователем автоматизированной системы самостоятельно с учетом следующих требований:

длина пароля должна быть не менее 6 символов;

в числе символов пароля **обязательно должны присутствовать** буквы в верхнем или нижнем регистрах, цифры и/или специальные символы (@, #, \$, &, \*, % и т.п.);

пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, и т.д.), а также общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USER и т.п.);

при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 6 позициях;

личный пароль пользователь не имеет права сообщать никому.

Владелец пароля должен быть ознакомлен под роспись с перечисленными выше требованиями и предупрежден об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.

3. Плановая смена паролей пользователя должна проводиться регулярно, не реже одного раза в 3 месяца.

4. Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на

другую работу внутри предприятия и т.п.) должна производиться немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

5. В случае компрометации личного пароля пользователя автоматизированной системы должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с п.4 настоящей Инструкции в зависимости от полномочий владельца скомпрометированного пароля.

6. Хранение сотрудником (исполнителем) значений своих паролей на бумажном носителе допускается только в лично опечатанном владельцем пароля конверте.

7. Контроль, за действиями пользователей системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования возлагается на администратора безопасности информации.

Утверждаю  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНСТРУКЦИЯ  
пользователям по обеспечению информационной безопасности  
при работе с информационными ресурсами

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Каждый сотрудник, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению и данным автоматизированной системы (далее - АС) автоматизированного рабочего места (далее - АРМ) – персональной электронно-вычислительной машины (далее ПЭВМ), несет персональную ответственность за свои действия и обязан:

строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами АС;

знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации, установленными на его автоматизированном рабочем месте;

хранить в тайне свой пароль (пароли). В соответствии с «Инструкцией по организации парольной защиты...» с установленной периодичностью менять свой пароль (пароли);

выполнять требования «Инструкции по организации антивирусной защиты...» в части касающейся действий пользователей;

немедленно вызывать и ставить в известность администратора безопасности информации при подозрении компрометации паролей, а также при обнаружении:

фактов совершения в его отсутствие попыток несанкционированного доступа к АРМ;

несанкционированных изменений в конфигурации программных или аппаратных средств АРМ;

отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию АРМ, выхода из строя или неустойчивого функционирования узлов АРМ или периферийных устройств (дисководов, принтера и т.п.), а также перебоев в системе электроснабжения;

непредусмотренных отводов кабелей и подключенных устройств;

присутствовать при работах по внесению изменений в аппаратно-программную конфигурацию АС АРМ.

**Сотрудникам запрещается:**

использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения АС в неслужебных целях;

самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств АРМ или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства;

осуществлять обработку информации в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц;

записывать и хранить информацию (содержащую сведения ограниченного распространения) на неучтенных носителях информации (гибких магнитных дисках и т.п.);

оставлять включенной без присмотра свою ПЭВМ, не активизировав средства защиты от несанкционированного доступа (временную блокировку экрана);

оставлять без личного присмотра на рабочем месте или где бы то ни было машинные носители, распечатки и другие носители, содержащие защищаемую информацию (сведения ограниченного распространения);

умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты, которые могут привести к возникновению кризисной ситуации. Об обнаружении такого рода ошибок – ставить в известность администратора безопасности информации.

Выдержки из статей Уголовного кодекса РФ  
(в памятку пользователя)

**Статья 272. Неправомерный доступ к компьютерной информации**

1. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, то есть информации на машинном носителе, в электронно-вычислительной машине (ЭВМ), системе ЭВМ или их сети, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование информации, нарушение работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети, - наказываются штрафом в размере от двухсот до пятисот минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до пяти месяцев, либо исправительными работами на срок от шести месяцев до одного года, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. То же деяние, совершенное группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо лицом с использованием своего служебного положения, а равно имеющим доступ к ЭВМ, системе ЭВМ или их сети, - наказываются штрафом в размере от пятисот до восьмисот минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от пяти до восьми месяцев, либо исправительным работам на срок от одного года до двух лет, либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до пяти лет.

**Статья 273. Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ**

1. Создание программ для ЭВМ или внесение изменений в существующие программы, заведомо приводящих к несанкционированному уничтожению, блокированию, модификации либо копированию информации, нарушению работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сетей, а равно использование либо распространение таких программ или машинных носителей с такими программами - наказываются лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от двухсот до пятисот минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до пяти месяцев.

2. Те же деяния, повлекшие по неосторожности тяжкие последствия, - наказываются лишением свободы на срок от трех до семи лет.

**Статья 274. Нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети**

1. Нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети лицом, имеющим доступ к ЭВМ, системе ЭВМ или их сети, повлекшее уничтожение, блокирование или модификацию охраняемой законом информации ЭВМ, если это деяние причинило существенный вред, - наказывается лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо



обязательными работами на срок от ста восьмидесяти до двухсот сорока часов, либо ограничением свободы на срок до двух лет.

2. То же деяние, повлекшее по неосторожности тяжкие последствия, - наказывается лишением свободы на срок до четырех лет.

### **Статья 293. Халатность**

1. Халатность, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе, если это повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства, - наказывается штрафом в размере от ста до двухсот минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного до двух месяцев, либо обязательными работами на срок от ста двадцати до ста восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок от шести месяцев до одного года, либо арестом на срок до трех месяцев.

**Постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 1006 об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ в (ред. постановления Правительства РФ от 05.03.2022 № 289)**

I категория		II категория		III категория		IV категория	
кол-во пострад.	население	кол-во пострад.	население	кол-во пострад.	население	кол-во пострад.	население
более 1100	более 10 тыс. чел.	более 1100	менее 10 тыс. чел.	801-1100	менее 100 тыс. чел.	501-800	менее 10 тыс. чел.
		801-1100	более 100 тыс. чел.	501-800	более 10 тыс. чел.	100-500	менее 100 тыс. чел.
				100-500	более 100 тыс. чел.	менее 100 чел.	
<b>Требования к инженерно-техническому оснащению объектов</b>							
система передачи тревожных сообщений в Росгвардию или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112"		система передачи тревожных сообщений в Росгвардию или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112"		система передачи тревожных сообщений в Росгвардию или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112"		система передачи тревожных сообщений в Росгвардию или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112"	
система экстренного оповещения об угрозе возникновения или возникновении ЧС		система экстренного оповещения об угрозе возникновения или возникновении ЧС		система экстренного оповещения об угрозе возникновения или возникновении ЧС		система экстренного оповещения об угрозе возникновения или возникновении ЧС	
наружное освещение		наружное освещение		наружное освещение		наружное освещение	
система видеонаблюдения		система видеонаблюдения		система видеонаблюдения			
система охранной сигнализации		система охранной сигнализации		система охранной сигнализации			
охрана ЧОО		охрана ЧОО		охрана ЧОО			
помещение для охраны (с монтажом видеонаблюдения, сигнализации, средств передачи тревожных сообщений в Росгвардию)		помещение для охраны (с монтажом видеонаблюдения, сигнализации, средств передачи тревожных сообщений в Росгвардию)		помещение для охраны (с монтажом видеонаблюдения, сигнализации, средств передачи тревожных сообщений в Росгвардию)			
оборудование основных входов контрольно-пропускными пунктами (постами охраны)		оборудование основных входов контрольно-пропускными пунктами (постами охраны)		оборудование основных входов контрольно-пропускными пунктами (постами охраны)			
стационарные или ручные металлоискатели		стационарные или ручные металлоискатели		стационарные или ручные металлоискатели			
система контроля и управление доступом		система контроля и управление доступом					
ворота, обеспечивающие жесткую фиксацию их створок в закрытом положении.		ворота, обеспечивающие жесткую фиксацию их створок в закрытом положении.					
КПП при входе (въезде) на прилегающую территорию объекта (территории)							
средствами снижения скорости или противотаранные устройства на въездах							

<b>Режимные меры для всех категорий опасности</b>	<b>Документы реализации</b>
Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) и организации взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации)	Приказ по антитеррористической защищенности
Разработка планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;	План эвакуации
Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием;	Документы о внутриобъектовом и контрольно-пропускном режиме, журналы проверок и записи посетителей
Исключение бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объекта (территории);	
Проведение с работниками объектов (территорий) практических занятий и инструктажа о порядке действий при обнаружении на объектах (территориях) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта	Инструкция, Журнал проведения инструктажа работников
Периодический обход и осмотр объектов (территорий), их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений;	Журнал осмотра.
Проведение учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий);	Документы проведения учебно-практических мероприятий, материалы проведенных занятий
Осуществление мероприятий по информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий);	Приказ по антитеррористической защищенности, инструкции по защите
Размещение на объектах (территориях) наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территориях), поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объектах (территориях), а также	Наглядные материалы
План эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номеров телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);	Наглядные материалы
Организация взаимодействия с территориальными органами безопасности и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации).	План взаимодействия

Утверждаю  
Руководитель образовательной организации

Подпись

фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План  
обеспечения антитеррористической защищенности

*(наименование образовательной организации)*

на 20\_\_ год

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель	Кто привлекается	Отметка о выполнении
1.	Разработка, утверждение плана обеспечения антитеррористической защищенности образовательной организации на 20__ год	декабрь	заместитель директора (согласно приказу)		
2.	Уточнение и корректировка (при необходимости): приказа руководителя образовательной организации по обеспечению антитеррористической защищенности объекта; схемы связи и взаимодействия с органами управления и правоохранительными органами; плана взаимодействия с подразделениями УФСБ по РБ, МВД по РБ и Росгвардии по РБ по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	январь	заместитель директора (согласно приказу)		

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель	Кто привлекается	Отметка о выполнении
3.	Проверка ведения: журнала учета посетителей; журнала проведения инструктажа с работниками, осуществляющими обязанности по соблюдению внутриобъектового режима и их действиям в случае угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуаций; журнала обхода и осмотра объекта (территории), помещений; журнал учета занятий по курсовому обучению работников образовательной организации в области гражданской обороны	ежеквартально	заместитель директора (согласно приказу)		
4.	Проведения учебно-тренировочных мероприятий с отработкой действий при угрозе или совершения террористического акта	ежеквартально	заместитель директора (согласно приказу)	Работники образовательной организации, при необходимости обучающиеся и др.	
5.	Контроль исправности инженерно-технических средств и систем охраны	ежедневно	ответственный за контроль исправности инженерно-технических средств и систем охраны (согласно приказу)	работники обслуживающей организации, охранной организации	
6.	Проведение инструктажа с работниками, осуществляющими обязанности по соблюдению внутриобъектового режима и их действиям в случае угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуаций	ежегодно	заместитель директора (согласно приказу)	работники, обучающиеся образовательной организации	
7.	Обход и осмотр объекта (территории), помещений	ежедневно	работники осуществляющие охрану объекта (территории)		

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении
8.	Занятия по курсовому обучению работников образовательной организации в области гражданской обороны	согласно расписанию занятий	работник ответственный за проведение занятий (согласно приказу)	работники образовательной организации	

Заместитель руководителя –  
ответственный за проведение мероприятий по обеспечению  
антитеррористической защищенности образовательной организации

*(Подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

Утверждаю  
Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПЛАН

действий \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

при установлении уровней террористической опасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители, соисполнители	Примечание
I. При установлении повышенного («синего») уровня террористической опасности				
1.	<p>При получении информации об установлении повышенного («синего») уровня террористической опасности на территории (отдельных участках территории), в пределах которого располагается объект образования организовать проведение следующих мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проведение дополнительных инструктажей работников и технического персонала по порядку действий в случае возникновения угрозы совершения (совершения) террористического акта;</li> <li>назначение должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий на период действия уровня террористической опасности;</li> <li>усиление пропускного режима;</li> <li>проведение с обучающимися и работниками образовательных организаций мероприятий разъяснительного характера, направленных на повышение гражданской бдительности, а также о необходимости незамедлительного информирования руководства образовательной организации и правоохранительных органов о подозрительных проявлениях, которые могут представлять угрозу окружающим;</li> <li>обследование объектов образования на предмет антитеррористической защищенности;</li> <li>оказание содействия территориальным подразделениям Управления ФСБ России по РБ, МВД по РБ, Управления Росгвардии по РБ, Главного</li> </ul>	на период действия установленного сигнала	руководитель образовательной организации	



№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители, соисполнители	Примечание
	<p>управления МЧС России по РБ в проведении проверок (обследований) объектов в целях предупреждения террористических актов;</p> <p>уточнение схем оповещения и планов эвакуации людей при возникновении чрезвычайной ситуации;</p> <p>проверка наличия и подготовка к использованию имеющиеся в образовательной организации средств пожаротушения, проверка исправности охранной, пожарной сигнализации, средств оповещения и связи</p>			
2.	Направление информации Министерство образования и науки РБ о принятых мерах по обеспечению антитеррористической защищенности на объекте образовательной организации	«Ч*»+4.00	руководитель образовательной организации	
3.	Информирование работников и охраны объекта образовательной организации об отмене (изменении) уровня террористической опасности	незамедлительно	руководитель образовательной организации	
<b>II. При установлении высокого («желтого») уровня террористической опасности</b>				
1.	<p>При получении информации об установлении высокого («желтого») уровня террористической опасности на территории (отдельных участках территории), в пределах которого располагается объект образования организовать проведение мероприятий, предусмотренных при установлении повышенного («синего») уровня террористической опасности, и проведение дополнительно:</p> <p>увеличение постов охраны объекта (территории);</p> <p>запрещение парковки автотранспорта на территории образовательной организации, обеспечить возможность свободного проезда пожарно-спасательной техники</p>	на период действия установленного сигнала	руководитель образовательной организации	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители, соисполнители	Примечание
2.	Направление информации в Министерство образования и науки РБ о принятых мерах по обеспечению антитеррористической защищенности на объекте образовательной организации	«Ч*»+4.00	руководитель образовательной организации	
3.	Информирование работников и охраны объекта об отмене или изменении уровня террористической опасности	незамедлительно	руководитель образовательной организации	
<b>III . При установлении критического («красного») уровня террористической опасности</b>				
1.	При получении информации об установлении критического («красного») уровня террористической опасности на территории (отдельных участках территории), в пределах которого располагается объект образования организовать проведение мероприятий, предусмотренных при установлении повышенного («синего») и высокого («желтого») уровней террористической опасностей, и проведение дополнительно: круглосуточное дежурство на объекте; обеспечение эвакуации обучающихся и работников из образовательной организации в случае введения режима контртеррористической операции	на период действия установленного сигнала	руководитель образовательной организации	
2.	Направление информации в Министерство образования и науки РБ о принятых мерах по обеспечению антитеррористической защищенности на объекте образовательной организации	«Ч*»+4.00	руководитель образовательной организации	
3.	Информирование работников и охраны об отмене или изменении уровня террористической опасности	незамедлительно	руководитель образовательной организации	

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 26 декабря 1995 г. N 447

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ СО  
СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ  
В РЕСПУБЛИКАНСКИХ ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Кабинет Министров Республики Башкортостан постановляет:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в республиканских органах исполнительной власти.

Премьер - Директор ОО  
Республики Башкортостан  
Р.С.БАКИЕВ

Управляющий Делами Кабинета Министров  
Республики Башкортостан  
Н.З.ГАФАРОВ

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ  
ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ В РЕСПУБЛИКАНСКИХ  
ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок обращения с документами и другими материальными носителями <\*> информации (далее - документами), содержащими служебную информацию ограниченного распространения, в органах исполнительной власти, а также на подведомственных им предприятиях, учреждениях и организациях (далее - организациях).

Положение не распространяется на порядок обращения с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

1.2. К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности организаций, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью.

1.3. Не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного распространения:

акты законодательства, устанавливающие правовой статус государственных органов, организаций, общественных объединений, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;

сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях и процессах, экологическая, гидрометеорологическая, гидрогеологическая, демографическая, санитарно - эпидемиологическая и другая информация, необходимая для обеспечения безопасного существования населенных пунктов, граждан и населения в целом, а также производственных объектов;

описание структуры органа исполнительной власти, его функций, направлений и форм деятельности, а также его адрес;

порядок рассмотрения и разрешения заявлений, а также обращений граждан и юридических лиц;

решения по заявлениям и обращениям граждан и юридических лиц, рассмотренным в установленном порядке;

сведения об исполнении бюджета и использовании других государственных ресурсов, о состоянии экономики и потребностях населения;

-----  
<\*> Требования настоящего Положения распространяются на порядок обращения с иными материальными носителями служебной информации ограниченного распространения (фото-, кино-, видео- и аудиопленки, машинописные носители информации и др.).

документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов, информационных системах организаций, необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

1.4. На документах (в необходимых случаях и на их проектах), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка "Для служебного пользования".

1.5. Руководитель республиканского органа исполнительной власти в пределах своей компетенции определяет:

категории должностных лиц, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения;

порядок передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям;

порядок снятия пометки "Для служебного пользования" с носителей информации ограниченного распространения;

организацию защиты служебной информации ограниченного распространения.

1.6. Должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к разряду ограниченного распространения, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения и за соблюдение ограничений, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Положения.

1.7. Служебная информация ограниченного распространения без санкции соответствующего должностного лица не подлежит разглашению (распространению).

1.8. За разглашение служебной информации ограниченного распространения, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, государственный служащий (работник организации) может быть привлечен к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством ответственности.

1.9. В случае ликвидации республиканского органа исполнительной власти (организации) решение о дальнейшем использовании служебной информации ограниченного распространения принимает ликвидационная комиссия.

## 2. Порядок обращения с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

2.1. Необходимость проставления пометки "Для служебного пользования" на документах и изданиях, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, определяется исполнителем и должностным лицом, подписывающим или утверждающим документ. Указанная пометка и номер экземпляра проставляются в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе издания, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам.

2.2. Прием и учет (регистрация) документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляются, как правило,

структурными подразделениями, которым поручен прием и учет несекретной документации.

2.3. Документы с пометкой "Для служебного пользования":

печатаются в машинописном бюро. На обороте последнего листа каждого экземпляра документа машинистка должна указать количество отпечатанных экземпляров, фамилию исполнителя, свою фамилию и дату печатания документа. Отпечатанные и подписанные документы вместе с черновиками и вариантами передаются для регистрации работнику, осуществляющему их учет. Черновики и варианты уничтожаются этим работником с отражением факта уничтожения в учетных формах;

учитываются, как правило, отдельно от несекретной документации.

При незначительном объеме таких документов разрешается вести их учет совместно с другими несекретными документами. К регистрационному индексу документа добавляется пометка "ДСП";

передаются работникам подразделений под расписку;

пересылаются сторонним организациям фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями;

размножаются (тиражируются) только с письменного разрешения соответствующего руководителя. Учет размноженных документов осуществляется поэкземплярно;

хранятся в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (ящиках, хранилищах).

2.4. При необходимости направления документов с пометкой "Для служебного пользования" в несколько адресов составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров отправляемых документов. Указатель рассылки подписывается исполнителем и руководителем структурного подразделения, готовившего документ.

2.5. Исполненные документы с пометкой "Для служебного пользования" группируются в дела в соответствии с номенклатурой дел несекретного делопроизводства. При этом на обложке дела, в которое помещены такие документы, также проставляется пометка "Для служебного пользования".

2.6. Уничтожение дел, документов с пометкой "Для служебного пользования", утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится по акту. В учетных формах об этом делается отметка со ссылкой на соответствующий акт.

2.7. Передача документов и дел с пометкой "Для служебного пользования" от одного работника другому осуществляется с разрешения соответствующего руководителя.

2.8. При смене работника, ответственного за учет документов с пометкой "Для служебного пользования", составляется акт приема - сдачи этих документов, который утверждается соответствующим руководителем.

2.9. Проверка наличия документов, дел и изданий с пометкой "Для служебного пользования" проводится не реже одного раза в год комиссиями, назначаемыми приказом руководителя. В состав таких комиссий обязательно включаются работники, ответственные за учет и хранение этих материалов.

В библиотеках и архивах, где сосредоточено большое количество изданий, дел и других материалов с пометкой "Для служебного пользования", проверка наличия может проводиться не реже одного раза в пять лет. Результаты проверки оформляются актом.

2.10. О фактах утраты документов, дел и изданий, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, либо разглашения этой информации ставится в известность руководитель организации, и назначается комиссия для расследования обстоятельств утраты или разглашения. Результаты расследования докладываются руководителю, назначившему комиссию.

На утраченные документы, дела и издания с пометкой "Для служебного пользования" составляется акт, на основании которого делаются соответствующие отметки в учетных формах. Акты на утраченные дела постоянного срока хранения после их утверждения передаются в архив для включения в дело фонда.

2.11. При снятии пометки "Для служебного пользования" на документах, делах или изданиях, а также в учетных формах делаются соответствующие отметки и информируются все адресаты, которым эти документы (издания) направлялись.