
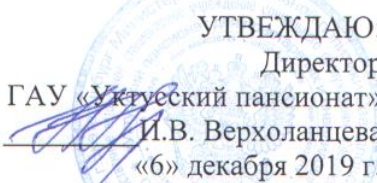


Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Уктусский пансионат для престарелых и инвалидов»  
(ГАУ «Уктусский пансионат»)

УТВЕЖДАЮ:  
Директор  
ГАУ «Уктусский пансионат»  
 И.В. Верхованцева  
«6» декабря 2019 г.



**ИНСТРУКЦИЯ УП-АТЗ-01-19**  
по действиям сотрудников Учреждения при угрозе и совершении  
террористического акта

2019 г.

# 1. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА

## 1.1. Действия сотрудников при получении сообщения из официальных источников.

Руководитель Учреждения с получением сообщения об угрозе совершения террористического акта из официальных источников (территориальных органов УФСБ, ГУВД, МЧС и др.) обязан:

- обратной связью проверить достоверность полученного сообщения;
- отдать указание руководителям служб на усиление охраны Учреждения;
- отдать указание руководителям служб на немедленную эвакуацию клиентов, посетителей и сотрудников с объекта;
- уточнить у руководителей служб сложившуюся на момент получения сообщения обстановку и возможное нахождение подозрительных лиц (предметов) на объекте или вблизи него;
- отдать распоряжение на пропуск спецподразделений УФСБ, ГУВД, ГУ МЧС РФ по Свердловской области и сопровождение их по территории Учреждения к месту вероятного террористического акта;
- оповестить и собрать сотрудников, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов;
- с прибытием оперативной группы территориального органа УФСБ, ГУВД доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;
- доложить о происшедшем и принятых мерах в администрацию муниципального образования.

Руководители служб с получением сообщения об угрозе совершения террористического акта обязаны:

- усилить охрану объекта, обращая особое внимание на появление посторонних лиц на объекте и вблизи него;
- организовать немедленную эвакуацию клиентов, посетителей и сотрудников со всего объекта;
- по прибытию спецподразделений УФСБ, ГУВД, МЧС беспрепятственно пропустить их на территорию Учреждения и организовать их сопровождение;
- о проводимых мероприятиях докладывать Директору Учреждения.

**Сотрудники Учреждения** с получением сообщения об угрозе совершения террористического акта обязаны:

- тщательно осматривать свои рабочие места на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов;
- при обнаружении на объекте посторонних предметов, не подходить к ним и не пытаться осмотреть их, а немедленно доложить непосредственному начальнику, сотрудникам службы безопасности;
- при получении команды на эвакуацию, без паники покинуть помещение согласно плану эвакуации.

## **1.2. Действия сотрудников при получении сообщения из официальных источников.**

**Руководитель Учреждения** при получении сообщения (информации) об угрозе минирования Учреждения обязан:

- при наличии автоматического определителя номера (АОНа) сразу записать определившийся номер телефона;
- при наличии звукозаписывающей аппаратуры извлечь кассету с записью разговора и принять меры к ее сохранности. Установить на ее место другую кассету;

- при отсутствии АОНа и звукозаписывающей аппаратуры:

1. Дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;
2. По ходу разговора отметить пол звонившего и особенности его речи: голос (громкий, тихий, грубый, веселый, невнятный и т.д.); темп речи (быстрый, медленный); произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом); манера речи (развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями); состояние (спокойное, возбужденное).

3. В ходе разговора обязательно отметить: звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, музыка, звук телерадиоаппаратуры, голоса и др.); тип звонка (городской или междугородный); зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;

4. По возможности, в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы: куда, кому, и по какому телефону звонит этот человек? какие требования он (она) выдвигает? выступает ли в роли посредника или представляет группу лиц? на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного? как и когда с ним (ней) можно связаться? кому сообщить об этом звонке?

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



- проинформировать об опасности террористического акта руководителей соседних организаций;

- отдать распоряжение на усиление охраны Учреждения, поиск подозрительных предметов в предполагаемых местах минирования;

- дать команду на эвакуацию клиентов, посетителей и сотрудников со всего Учреждения;

- с прибытием оперативной группы территориальных органов УФСБ, ГУВД, МЧС доложить обстановку, передать управление ее руководителю и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий;

- о происшедшем и принятых мерах в администрацию муниципального образования.

**Руководители служб** с получением анонимного сообщения об угрозе совершения террористического акта обязаны:

- зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;

- включить звукозаписывающую аппаратуру (при ее наличии), либо подробно записать полученное сообщение, при этом необходимо как можно больше узнать о звонившем и планируемых им действий;

- в ходе разговора постараться определить пол, примерный возраст звонившего и особенности его речи, а также присутствующий при разговоре звуковой фон;

- попытаться получить от звонившего ответы на следующие вопросы: куда, кому и по какому номеру он звонит? выдвигаются ли им какие-либо требования, если выдвигаются, то какие? как и когда с ним можно связаться? кому вы должны сообщить об этом звонке;

- в ходе разговора предложить звонившему соединить его с Директором Учреждения;

- по окончании разговора незамедлительно доложить о нем Директору Учреждения;

- усилить охрану объекта, обращая особое внимание на появление посторонних лиц на объекте и вблизи него;

- организовать немедленную эвакуацию клиентов, посетителей и сотрудников со всего объекта;

- по прибытию спецподразделений УФСБ, ГУВД, МЧС беспрепятственно пропустить их на объект и сопровождать по территории;

- о проводимых мероприятиях докладывать Директору Учреждения.

**Сотрудники Учреждения** с получением сообщения об угрозе совершения террористического акта обязаны:

- тщательно осматривать свои рабочие места на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов;
- при обнаружении на объекте посторонних предметов, не подходить к ним и не пытаться осмотреть их, а немедленно доложить сотрудникам службы безопасности или непосредственному начальнику;
- при получении команды на эвакуацию, без паники покинуть помещение согласно плану эвакуации.

## **2. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА**

### **2.1. Действия сотрудников при взрыве взрывного устройства в Учреждении.**

1. При наличии связи немедленно вызвать службы оказания экстренной помощи.
2. Попытаться как можно скорее, если это возможно, покинуть здание.
3. Если вас завалило обломками строительных конструкций, необходимо:
  - не паниковать, дышать глубоко и ровно, голосом и стуком привлекать внимание прибывших спасателей;
  - если пространство в завале относительно свободно, не пользоваться зажигалкой или спичками - беречь кислород;
  - при сильной жажде положить в рот небольшой камешек или обрывок носового платка и сосать его, дыша носом;
  - если воздух откуда-то поступает в завал, надо сориентироваться по движению воздуха, продвигаться осторожно, стараясь не вызвать нового обвала с помощью подручных средств (доски, кирпичи) укрепить потолок от обрушения и дожидаться помощи. Всегда следует помнить, что спасатели принимают все меры по поиску пострадавших;
  - при наличии в зоне завала рядом с вами других лиц и возможности переговоров с ними, необходимо проинструктировать их по действиям в этих условиях, пресечь панику, выяснить установочные данные (фамилию, имя, отчество) и сообщить свои, периодически переговариваться, помня о том, что при разговоре увеличивается расход кислорода в закрытом пространстве.



## 2.2. Действия сотрудников при захвате и удержании заложников в Учреждении.

Человеку, оказавшемуся заложником, необходимо:

- стараться, насколько это возможно, соблюдать требования личной гигиены;
- делать доступные в данных условиях физические упражнения:
  1. Как минимум, напрягать и расслаблять поочередно все мышцы тела, если нельзя выполнять обычный гимнастический комплекс;
  2. Подобные упражнения желательно повторять не менее трех раз в день;
  3. Очень полезно во всех отношениях практиковать аутотренинг и медитацию;
  4. Эти методы помогают держать свою психику под контролем;
- вспоминать про себя прочитанные книги, последовательно обдумывать различные отвлеченные процессы (решать математические задачи, вспоминать иностранные слова и т.д.). В общем, ваш мозг должен работать;
  - если есть возможность, читайте все, что окажется под рукой, даже если этот текст совершенно вам не интересен; можно также писать, несмотря на то, что написанное наверняка будет отбираться. Важен сам процесс, помогающий сохранить рассудок;
  - следить за временем, тем более что террористы обычно отбирают часы, отказываются говорить, какой сейчас день и час, изолируют заложников от внешнего мира. Отмечать смену дня и ночи (по активности преступников, по звукам, режиму питания и т.д.);
  - относиться к происходящему с вами как бы со стороны, не принимая случившееся близко к сердцу. До конца надеяться на благополучный исход: страх, депрессия и апатия - три ваших главных врага;
  - не выбрасывать вещи, которые могут позже пригодиться (лекарства, очки, письменные принадлежности и т.д.), стараться создать хотя бы минимальный запас питьевой воды и продовольствия на тот случай, если вас перестанут кормить;
  - при необходимости выполнять требования террористов, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не противоречить террористам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной;
  - не допускать действий, которые могут спровоцировать террористов к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
  - не допускать истерических действий со стороны заложников, понуждать их к спокойствию.

### 3. ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННОЙ СВЯЗИ

Единый телефон служб спасения (МЧС)	«01 или «112»
Ответственный дежурный Министерства социальной политики	«312-07-00»
Оперативный дежурный МЧС по городу	«371-17-00» «374-43-01»
Оперативный дежурный службы спасения Свердловской области	«297-11-00» «221-33-09»
Дежурный МЧС по Свердловской области	«217-44-32» «217-44-09»
На случай ЧС телефон администрации Чкаловского района, в т.ч. включительно праздничные дни	«257-02-81»
Главное управление гражданской защиты и пожарной безопасности Свердловской области	«371-24-20» «371-47-62»
Отдел гражданской защиты Чкаловского района	«260-89-34» «210-29-43» «260-89-43»
Горэлектросеть	«371-37-90» «220-88-00» «371-29-28»
Центральная диспетчерская служба города по коммунальному хозяйству	«005» «222-30-05»
Водоканал	«212-18-50» (авария водопровод) «212-29-30» «212-75-97» «212-71-73»
Горводопровод Чкаловского района	«295-98-65» (авария, диспетчерская служба) «213-75-97» (авария канализации) «234-68-13» (водоотведение) «212-71-73»
Тепловые сети	«256-68-27» (диспетчер тепловых сетей)



	«353-72-90»
Диспетчерская/аварийная лифтов	«240-61-95» «240-84-01» «240-62-36» «240-22-22»
Дежурный РУВД по Чкаловскому району	«260-02-02» «258-02-02»
Служа спасения «Сова» (круглосуточно)	«246-76-64» «360-01-01»
Справочная служба о несчастных случаях	«260-76-43»

#### 4. ТЕЛЕФОНЫ АДМИНИСТРАЦИИ И СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Должность	ФИО	Телефон
Директор	Верхоланцева Ирина Васильевна	«263-01-90» «8-922-296-20-83»
Заместитель директора	Маркова Ольга Ивановна	«218-41-69» «8-922-293-08-50»
Заместитель директора	Покидышева Анастасия Феликсовна	«218-48-88» «8-922-207-18-15»
Заместитель директора	Милявский Максим Зиновьевич	«8-922-188-80-88»
Заведующий отделением- фельдшер	Карпова Елена Андреевна	«263-03-95» «8-922-129-85-65»
Главный бухгалтер	Черноскутова Елена Сергеевна	«263-04-33» «8-922-610-10-34»
Специалист в области охраны труда	Трясучкин Денис Николаевич	«8-912-686-80-47»
Заведующий хозяйством	Посаженников Николай Васильевич	«8-912-257-78-96»
Сестра-хозяйка	Проскурякова Елена Ивановна	«8-904-547-48-57»
Инструктор по труду	Юркина Эльза Низаметдинова	«8-904-178-91-57»
Слесарь-сантехник	Русляков Сергей Васильевич	«8-912-404-76-18»
Заведующий складом	Казакова Юлия Олеговна	«8-982-661-06-31»
Шеф-повар	Карамышева Наталья Владимировна	«263-01-48» «8-953-605-31-57»
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Захаров Сергей Александрович	«8-950-653-36-40»



Составил:

Специалист в области охраны труда



Трясучкин Д.Н.

Согласовано:

Заместитель директора



Маркова О.И.