

ИНСТРУКЦИЯ № 1

Об антитеррористических действиях при подготовке к проведению разовых культурно - массовых мероприятиях на сторонних объектах с массовым пребыванием граждан
(в редакции 2024 года)

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании федеральных законов «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ (с изменениями от 10.07.2023 года № 287-ФЗ), «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ (с изменениями от 10.07.2023 года № 293 – ФЗ), методических рекомендаций по организации и обеспечению требований антитеррористической безопасности при проведении разовых культурно - массовых и публичных мероприятий на объектах с массовым пребыванием граждан на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.2. Организатор мероприятия - является инициатором массового мероприятия, осуществляющий организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения. Сторонний объект (место) проведения массового мероприятия – здание или сооружение учреждения культуры, обеспеченное всеми средствами антитеррористической и пожарной защиты и предназначенные для проведения массовых мероприятий.

5. Действия организаторов при подготовке к проведению культурно - массового мероприятия:

2.1. Не позднее, чем за десять дней до начала мероприятия:

- совместными комиссиями в составе представителей организатора, стороннего объекта, частой охранной организации, обеспечивающей охрану стороннего объекта (далее – Объект), осуществить проверку обеспечения безопасности Объекта, исправности систем жизнеобеспечения, состояния противопожарного оборудования;
- подготовить уведомление о проведении разового культурно-массового мероприятия на стороннем Объекте (приложение 1 к инструкции) для направления в территориальный отдел полиции.

2.1.1. При необходимости:

- организовать взаимодействие с местным отделом полиции по приближению маршрутов патрулирования к Объекту в праздничные дни и направить заявки на выделение сотрудников полиции на время проведения массового мероприятия;
- довести до местного отделения полиции информацию о наличии брошенного, разукомплектованного автотранспорта и несанкционированных парковках автотранспорта вблизи территорий Объекта.

2.1.2. Выработать совместные действия с руководителем Объекта:

- принять дополнительные меры по обеспечению безопасности, предусмотренные Паспортом безопасности (антитеррористической защищенности) объекта;
- запретить проведение строительных, ремонтных и хозяйственных работ в здании и на прилегающей территории, вовремя культурно - массового мероприятия;

- запретить использование в период проведения культурно - массового мероприятия открытого огня; фейерверков и электрического оборудования не промышленного производства;

- при введении особого пропускного режима и (или) режима работы Объекта на данный период, довести эти изменения до всех сотрудников, участников мероприятий, пользователей библиотек.

- проверить организацию охраны: выполнение организационно-технических мероприятий по содержанию ограждений, входов на территорию и в здания; состояние противопожарного оборудования; функционирование тревожных кнопок экстренного вызова полиции; состояние пропускного режима. Уточнить порядок связи, силы и средства, выделяемые местным отделением полиции по усилению патрулирования вблизи Объекта.

2.1.3. Обязать охранников (сотрудников ЧОО):

- производить обход территории Объекта и проверку входов в подвальные и чердачные помещения не менее двух раз в сутки;

- обеспеченность дежурных по Объекту телефонами оперативной связи с дежурными службами, обеспечивающими эксплуатацию оборудования и систем жизнеобеспечения.

2.2. Организатор мероприятия:

- назначает лицо, ответственное за проведение культурно – массового мероприятия;

- утверждает график дежурства администрации Учреждения ввремя культурно - массового мероприятия;

- проводит инструктаж ответственных за организацию культурно - массового мероприятия: по инструкциям «Действиям в случае обнаружения взрывных устройств, захвата заложников и иных чрезвычайных ситуаций», о правилах поведения, по соблюдению мер предосторожности и обеспечению личной и коллективной безопасности в местах проведения мероприятия.

2.3. За три дня до начала мероприятия:

- произвести проверку выполнения действий (практические учения (тренировку)) по обеспечению безопасности при подготовке к проведению культурно - массового мероприятия;

- провести активирование (составить Акт) объекта проведения мероприятия. Особое внимание обратить на состояние запасных эвакуационных выходов, входов в подвальные и чердачные помещения, на исправность запирающих устройств.

2.4. Перед началом мероприятия:

- обеспечить вывоз бытовых отходов;

- все помещения, не используемые при проведении мероприятия, закрыть и исключить несанкционированное пребывание в них людей;

- ответственным лицам провести дополнительный осмотр помещений и мест проведения мероприятия на предмет их безопасности (отсутствие взрывоопасных и др. подозрительных предметов, веществ), а при необходимости профессионального досмотра и проверки мест проведения массового мероприятия пригласить специалистов отдела полиции.

3. Действия во время мероприятия и в праздничные дни

3.1. Обеспечить соблюдение пропускного режима и режима работы Объекта.

3.2. Обеспечить дежурство администрации и работников организатора.

3.3. В случае обнаружения посторонних предметов, появления подозрительных лиц и обо всех иных чрезвычайных происшествиях незамедлительно информировать дежурного администратора, который в свою очередь информирует директора Объекта и действуют в соответствии со системой оповещения при ЧС.

Уведомление

о проведении разового культурно-массового мероприятия на стороннем объекте культуры

1. Полное наименование учреждения – **организатора*** культурно - массового мероприятия:

1.1. Руководитель учреждения организатора культурно - массового мероприятия:

1.2. Наименование культурно – массового мероприятия (форма и название мероприятия):

(фестиваль, концерт, праздник, акция, в том числе рекламная, и так далее)

1.3. Основание о проведении: _____
(наименование документа, дата, номер)

1.4. Дата проведения: _____

Время начала: ____ ч ____ мин. Время окончания: ____ ч ____ мин.

1.5. Место проведения: _____

1.6. Планируемое количество участников/ категория участников мероприятия _____

2. Информация о **стороннем объекте***, адрес проведения массового мероприятия:

2.1. Обеспечение общественного порядка противопожарной безопасности на культурно - массовом мероприятии осуществляется посредством:

Организации пропускного режима _____
(Наименование ЧОП, Ф.И.О. дежурного охранника,
контактный телефон)

Контроля при пропуске посетителей на объект _____
(Наличие металлодетектора, работоспособность)

Контроля видеонаблюдения _____
(указать наличие системы и работоспособность)

Работоспособности систем тревожной сигнализации _____
(наличие)

Работоспособности систем аварийного и эвакуационного освещения _____
(наличие)

Работоспособности систем оповещения и управления эвакуацией _____
(наличие)

Информирования посетителей о действиях при эвакуации
(по громкой связи, в виде листовок, плакатов и др.) _____
(нужное подчеркнуть или дополнить)

2.2. Контактный сотрудник стороннего объекта (представитель объекта) _____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

2.3. Ответственный сотрудник учреждения организатора (представитель) _____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Дата подачи уведомления: «__» _____ 20__ года

(должность
организатора мероприятия
М.П.)

(подпись)

(фамилия и инициалы)