

ИНСТРУКЦИЯ №2

руководителю учреждения по обеспечении безопасности, антитеррористической защищённости сотрудников и пользователей (читателей) в условиях повседневной жизни на объектах МБУК «СРЦБС»

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности по обеспечению безопасности руководитель учреждения должен руководствоваться и знать требования руководящих документов по предупреждению проявлений и борьбе с терроризмом, а именно:

Федеральный закон от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Указ Президента от 15.02.2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризма», другие приказы и распоряжения по подготовке и проведению мероприятий, по безопасному содержанию учреждений и зданий;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.11.2000 года № 664 «Об утверждении Типовых требований по инженерно-технической укреплённости и оборудованию техническими средствами охраны учреждений культуры, расположенных в зданиях - памятниках истории и культуры»

2. Обеспечение безопасности и антитеррористическая защищённость

2.1. Руководитель учреждения:

2.1.1. Организует и лично руководит планированием мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищённости объектов:

- руководит разработкой и внесением соответствующих дополнений, изменений разделов паспорта безопасности библиотек и плана мероприятий по антитеррористической защищённости объектов;
- издаёт приказы по организации пропускного и внутриобъектового режима в учреждении, организации работы по безопасному обеспечению рабочего процесса учреждения на год;
- руководит разработкой и утверждает планы проведения тренировок в учреждении по ГО по эвакуации людей и имущества;
- проводит мероприятиями на случай ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- руководит разработкой инструкций, памяток по обеспечению безопасности, противодействию терроризму, экстремизму;
- включает в годовые и месячные планы работы мероприятия по проведению встреч в библиотеках с представителями правоохранительных органов, представителями органов местного самоуправления по темам о повышении бдительности и умению распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов.

2.1.2. Определяет порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния объектов, закрепленной территории и других аудиторий и помещений.

2.1.3. Исключает прием на работу в учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, лиц, не имеющих регистрации на проживание. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима конкретным ответственным лицам, ответственным за организацию мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму.

2.2. Обязать сотрудников структурных подразделений (библиотек) проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий на наличие предметов, которые могут оказаться взрывными устройствами.

2.3. Для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проведении культурно-массовых мероприятий, руководствоваться паспортом безопасности.

2.3.1. проводить инструктажи должностных лиц, ответственных за закрепленные участки деятельности, лиц, обеспечивающих мероприятие, в т.ч. принимающих непосредственное участие в этом мероприятии пользователей библиотек.

2.3.2. усилить укрепленность входов в здания и помещения. Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на прилегающих территориях библиотек.

2.3.4. исключить пользование территорией, в каких либо целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков) круглосуточно.

2.3.5. уделить особое внимание исключению несанкционированного доступа лиц через запасные входы.

2.4. Не разрешать посетителям бесконтрольно ходить по объектам, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

2.5. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми на легко открываемые запоры. Определить ответственных за их содержание на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.

2.6. Определить порядок, периодичность проверок, ответственных лиц за исправное содержание противопожарных средств.

2.7. Оборудовать и содержать в местах широкого доступа пользователей наглядную агитацию по недопущению правонарушений и ответственности за ложные сообщения об угрозах террористических актов («телефонный терроризм»), а также информацию об охранной организации.

3. Взаимодействие с территориальными органами безопасности

3.1. Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с представителями территориальных органов безопасности, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделений

вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по месту нахождения объекта (территории), управлением общественной безопасности администрации Сургутского района, в случае возникновения чрезвычайной ситуации на объектах.

3.2. О случаях обнаружения признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в ЕДДС Сургутского района – тел. 8(3462) 52-91-12, 112;

- Дежурному ОМВД России по Сургутскому району - тел. 02, с мобильного 102, 8(3462) - 74-60-02, тел. территориального ПО №2 –76-102;

- Дежурному отдела ФСБ по Сургутскому району сот. 8 963 49 20 207;

- Дежурному Сургутского МО ВО филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по ХМАО-Югре» - тел. 8(3462) 37-94-37, 20-68-10;

- Дежурному Управления ГО и ЧС № тлф. 76-201, 01, 8(3462) -77-87-17, 101 (в случае необходимости).

4. Обеспечение охраны объекта

4.1. Ответственность за обеспечение безопасности объектов МБУК «СРЦБС» несет его руководитель.

4.2. Руководитель приказом назначает ответственного за осуществление контроля за обеспечением охраны объекта (библиотеки).

4.3. Подразделения охраны (ЧОО) несут ответственность согласно договору на охрану объекта.

4.4. Под охраной объекта подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.5. Охрана объектов может осуществляться подразделениями вневедомственной или ведомственной охраны, частными охранными предприятиями (ЧОП), с помощью технических средств посредством вывода сигналов тревоги на местные (автономные) пульты охраны с обязательной подачей экстренного сигнала тревоги в дежурную часть территориального органа внутренних дел или на пункты централизованной охраны (ПЦО) территориальных ОВО либо сочетанием этих видов охраны.

4.6. Для несения службы по охране объектов подбираются сотрудники (работники) имеющие соответствующую подготовку, годные по состоянию здоровья, своим моральным и деловым качествам к этой работе.

4.7. В целях повышения уровня защиты охраняемых объектов согласно договору нарядами охраны могут применяться служебные собаки.

4.8. Руководитель объекта обязан:

- организовать охрану объекта и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укреплённости, оснащённости средствами охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и выполнение сторонами обязанностей по договору;
- проводить совместно с лицом, назначенным приказом по учреждению ответственным за безопасность анализ особенностей охраны объекта с определением уязвимых мест;
- разрабатывать исходные требования на оборудование объекта ТСО;
- организовать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов;
- обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, модернизацию ТСО;
- совместно с должностными лицами подразделения охраны организовать обучение

руководящего состава, сотрудников службы безопасности (охраны) и персонала объекта действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- проводить тренировки с сотрудниками охранных структур для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

4.9. Обязанности сотрудника охраны объекта определяются должностной инструкцией, инструкцией по пропускному и внутриобъектовому режиму.

В них сотруднику охраны определяется:

- место несения службы;
- задачи по несению службы и ответственность за их невыполнение;
- порядок приема и сдачи поста, его особенности;
- список ответственных лиц учреждения, имеющих право вскрытия помещений и доступа на объект в любое время суток, порядок связи с этими работниками;
- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа персонала объекта;
- порядок взаимодействия с персоналом службы безопасности и другими работниками объекта;
- порядок приема под охрану и снятия с охраны помещений объекта, выведенных на пульт;
- порядок проверки исправности ТСО и связи;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, при нарушении посетителями правил посещения объекта;
- порядок действий при получении сигнала "тревога", а также при проведении учебных тренировок персонала объекта;
- порядок связи с нарядами соседних постов, персоналом службы безопасности, дежурными ПЩО и территориальных органов внутренних дел;
- порядок (периодичность) доклада руководству подразделения охраны об обстановке и результатах несения службы;
- порядок действий при проведении на объекте мероприятий;
- порядок действий и использования спецтехники для выявления мест возможного сокрытия средств террора в автомобильном транспорте и ручной клади при осуществлении пропускного режима;
- время и место приема пищи.

4.10. Наряд охраны объекта непосредственно подчиняется начальнику охраны (старшему наряду).

4.11. На постах охраны с учетом их функциональности рекомендуется иметь следующую документацию:

- должностную инструкцию сотрудника охраны объекта;
- инструкцию по пропускному и внутриобъектовому режиму;
- правила пользования техническими средствами охраны;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал "Об оперативной обстановке и принятых мерах"
- журнал регистрации посетителей;
- список служебных и домашних телефонов руководящего персонала объекта и их адреса;
- список и телефоны различных служб города: энергоснабжающей организации, горгаза, пожарной охраны, органов МВД, ФСБ и МЧС,
- инструкцию по действиям должностных лиц и персонала объекта в случае

возникновения чрезвычайных ситуациях;

- другие необходимые документы по усмотрению руководителя объекта.

В зависимости от характера объекта допускается объединение отдельных журналов в единый.

5. Меры инженерно-технической укреплённости объекта

5.1. Инженерно-техническая укрепленность объекта – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающее необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в охраняемую зону, взлому и другим преступным посягательствам.

5.1.2. Основой обеспечения надежной защиты объекта от угроз террористического характера и иных посягательств является:

- инженерно-техническое оборудование (в т.ч. видеонаблюдение), в сочетании с оборудованием данного объекта системами охранной и тревожной сигнализации (пульт центрального наблюдения или кнопки тревожной сигнализации);
- система пожарной сигнализацией.

5.2. На объектах, к которым предъявляются требования о запрете не санкционированного проникновения должно устанавливаться **ограждение** для усиления ограждения территории объектов.

5.2.1. Ограждение должно исключать случайный проход людей (животных), въезд транспорта или затруднять проникновение нарушителей на охраняемую территорию объекта, минуя главный вход (контрольно-пропускной пункт, калитки, ворота и другие официальные проходы).

5.2.2. Выбор конструкций и материалов основного ограждения объекта, обеспечивающих требуемую надежность защиты объекта, производится в соответствии с категорией объекта (техническим паспортом объекта, другими руководящими и нормативными документами).

5.3. По периметру территории охраняемого объекта могут устанавливаться, как основные, так и запасные или аварийные **ворота**.

5.3.1. Ворота и калитки должны открываться по ходу эвакуации.

5.3.2. Конструкция ворот должна обеспечивать их жесткую фиксацию в закрытом положении.

5.3.3. Ворота следует оборудовать ограничителями или стопорами для предотвращения произвольного открывания (движения).

5.4. В качестве запирающих устройств основных ворот, следует устанавливать **замки** гаражного типа или навесные. Запасные или аварийные ворота (запасные или аварийные) со стороны охраняемой территории должны запираются на засовы и навесные замки. Калитка запирается на врезной, накладной замок или на засов с навесным замком;

6. Оборудование объекта инженерно - техническими средствами

6.1. Техническими средствами *охранной сигнализации* рекомендуется оборудовать все уязвимые места здания (окна, двери, люки, вентиляционные шахты, короба и т. и.), через которые возможно несанкционированное проникновение в помещения объекта.

Устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться.

6.2. Объект должен оборудоваться устройствами *тревожной сигнализации* (ТС): механическими кнопками, радиокнопками, радиобрелоками, мобильными телефонными системами и другими устройствами.

Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения».

Устройства ТС должны размещаться в местах, по возможности незаметных для посетителей.

6.2.1. Устройства ТС на объекте рекомендуется устанавливать:

- на постах и в помещениях охраны, расположенных в здании, строении, сооружении и на охраняемой территории;
- у центрального входа и запасных выходах в здание;
- на охраняемой территории у центрального входа (въезда) и запасных выходах (выездах);
- в кабинетах руководства организации;
- в других местах по указанию руководителя (собственника) объекта или по рекомендации сотрудника охраны.

6.3. *Система оповещения* на охраняемом объекте и его территории создается для оперативного информирования людей о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется руководителем объекта.

6.3.1. Оповещение людей, находящихся на объекте, должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны обеспечивать:

- подачу звуковых и/или световых сигналов в здания и помещения, на участки территории объекта с постоянным или временным пребыванием людей;
- трансляцию речевой информации о характере опасности, необходимости и путях эвакуации, других действиях, направленных на обеспечение безопасности.

6.3.2. Эвакуация людей по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- включением аварийного освещения;
- передачей специально разработанных текстов, направленных на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и другие местах);
- включением световых указателей направления и путей эвакуации;
- открыванием дверей эвакуационных выходов.

6.3.3. Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания людей.

6.4. Периметр территории, здания охраняемого объекта должен быть оборудован системой **охранного освещения** согласно ГОСТ 12.1. 046-85.

6.4.1. Охранное освещение должно обеспечивать необходимые условия наблюдения ограждения территории, периметра здания, зоны отторжения, тропы наряда (путей обхода).

6.4.1. В ночное время охранное освещение должно постоянно работать. Дополнительное охранное освещение должно включаться только при нарушении охраняемых участков в ночное время, а при плохой видимости и в дневное.

6.4.2. Электрическое освещение в производственных помещениях должно дублироваться аварийным освещением.

6.5. **Видеонаблюдение** осуществляется с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред работникам, получателям социальных услуг и имуществу.

6.5.1. Система видеонаблюдения призвана выполнять следующие задачи:

- повышение эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение противопожарной защиты здания;
- обеспечение антитеррористической защиты работников, посетителей и территории учреждения, охраны порядка и безопасности;
- предупреждение, устранение причин (последствий) деятельности, приводящей к порче имущества учреждения;
- пресечение противоправных действий со стороны работников и посетителей Учреждения;

6.5.2. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

- видеофиксацию текущего состояния объекта видеонаблюдения;
- сохранение архива видеозаписей для последующего анализа;
- воспроизведение ранее записанной информации;
- оперативный доступ к архиву видеозаписей за конкретный период времени и с определённых видеокамер.

6.5.3 Ответственный за функционирование системы видеонаблюдения назначается приказом директора Учреждения.

6.5.4. Система видеонаблюдения Учреждения является открытой, входит в систему контроля доступа и включает в себя ряд устройств: видеокамеры, видеомониторы, видеорегистраторы, датчики, записывающие устройства и др. Видеонаблюдение осуществляет передачу видеоизображения в режиме реального времени.

6.5.5. Места установки видеокамер в Учреждении определяется по мере возникновения необходимости в соответствии с конкретными задачами. Видеокамеры устанавливаются в местах открытых для общего доступа (коридор, холл, вход в здание, кабинеты).

6.5.6. Информация, полученная посредством видеонаблюдения, предоставляется в соответствующие службы и государственные органы только по их письменным запросам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.5.7. Работников и посетителей Учреждения, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения информируют о ведении видеонаблюдения следующими способами:

- посредством размещения на видных местах специальных информационных табличек с надписями и символами с указанием на то, что ведется видеонаблюдение,

- ознакомление с данной инструкцией работников Учреждения под роспись, посетителей через официальный сайт Учреждения.
- работники, вновь принимаемые на работу, выражают свое согласие на проведение видеонаблюдения путем ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящим инструкцией.

6.5.8. Видеонаблюдение в Учреждении ведется постоянно при помощи камер открытого видеонаблюдения:

- срок хранения видеозаписей составляет 30 (тридцать) дней, после чего запись автоматически уничтожается.
- если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную (нестандартную) ситуацию, то для таких записей устанавливается специальный срок хранения – 6 (шесть) месяцев. Если камеры зафиксировали конфликтную ситуацию между посетителем и работником Учреждения, то такие записи подлежат хранению в течение срока исковой давности, т.е. в течение трех лет с момента установления факта возникновения конфликта. Если камеры зафиксировали административный проступок, то такие записи хранятся в течение всего срока производства по административному делу. По надлежащему запросу правоохранительных органов или по постановлению о выемке данные материалы передаются правоохранительным органам.
- в помещениях, предназначенных для личных нужд работников, видеонаблюдение не ведется.

6.5.9. Порядок доступа к записям системы видеоконтроля, их хранения, уничтожения и передача данных третьим лицам:

- отображение процесса видеосъемки производится на мониторе, установленном в на рабочем месте (охранника (на объектах, где работает ЧОО), заведующего библиотекой (где отсутствует охрана ЧОО)).
- система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск видеорегистратора, которая не подлежит перезаписи, уничтожается автоматически по мере заполнения жесткого диска.

6.5.10. Информация, собранная на видеомонитор при помощи видеонаблюдения, относится к персональным данным. Каждая запись опечатывается и хранится в сейфе, расположенном, на ней указывается день и время записи.

6.5.11. Ответственным за организацию прав доступа, хранения и уничтожения записей является директор Учреждения.

6.5.12. Функции по обеспечению безопасности хранения, настройке и изменению параметров системы, конфигурирование системы, управление параметрами архивирования, управление учетными записями доступа к системе видеонаблюдения (логины/пароли), осуществляет сотрудник учреждения, назначенный приказом директора.

6.5.13. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора, хранящийся в сейфе.

6.5.14. Доступ к месту хранения записей имеет директор, лица его замещающие и лица, назначенные приказом директора.

6.5.15. Любые работы с системой видеонаблюдения осуществляет обслуживающая организация, определенная на основании проведенной процедуры в соответствии с законодательством РФ и заключённого контракта с учреждением.

6.5.16. Просмотр записанных изображений должен осуществляться в зоне ограниченного доступа исключительно при личном участии директора (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (т.е. выявления факта совершения правонарушения) в

просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, сотрудники правоохранительных органов.

6.5.17. Запись информации видеонаблюдения является конфиденциальной:

- не подлежит перезаписи с жесткого диска видеорегистратора, редактированию, передаче третьим лицам, кроме уполномоченных работников Учреждения, назначенных приказом директора и не может использоваться кем-либо в личных целях;
- видеоматериалы не могут выкладываться в Интернет, локальную сеть или доводиться до всеобщего сведения без письменного согласия лиц, в отношении которых отснят видеоматериал;
- передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов). Вопрос о передаче записей решает директор Учреждения.
- по истечении срока хранения материалов они подлежат уничтожению.

6.5.18. В тех случаях, когда система видеонаблюдения позволяет отслеживать деятельность работников Учреждения на рабочем месте, такое наблюдение будет считаться обработкой персональных данных. Учреждение обязуется принимать меры, необходимые для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативными правовыми актам.

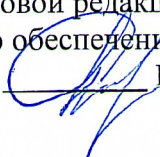
6.5.18. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Инструкция вводится в действие с момента утверждения его директором Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящую инструкцию вносятся приказом директором Учреждения.

Инструкция составлена (в новой редакции)

Заведующим отдела общего обеспечения деятельности
ЦРБ им. Г.А. Пирожникова  Р.А. Потаповой