

Министерство социальной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение
«Дивеевский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «Дивеевский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

С.А. Чернышов



«01» сентября 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о действиях персонала при возникновении
угрозы совершения террористического акта
в ГБУ «Дивеевский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

Разработал:

Начальник хозяйственного отдела:

А.И. Слепцов

«01» сентября 2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о действиях персонала при возникновении угрозы совершения террористического акта в ГБУ «Дивеевский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 13.05.2016 № 410 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов Министерства труда и социальной защиты РФ» (в действующей редакции) и Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет порядок и алгоритм действий директора, сотрудников охраны (сторожей) и работников Учреждения при получении информации об угрозе совершения или при совершении террористического акта на территории, в зданиях и сооружениях ГБУ «Дивеевский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее — Учреждение).

1.3. Основной целью настоящего Положения является обеспечение безопасности проживающих (престарелых и инвалидов), персонала и посетителей, минимизация возможного ущерба и создание условий для оперативного реагирования правоохранительных и специальных служб.

2. Действия при обнаружении подозрительного предмета (взрывного устройства)

Сигнал тревоги: Обнаружение бесхозных сумок, коробок, свертков с торчащими проводами, звуками (тиканье, щелчки), специфическим запахом (миндаль, хлор, аммиак).

Категория персонала	Алгоритм первоочередных действий
Сотрудник, обнаруживший предмет	1. Немедленно прекратить доступ других лиц к опасной зоне (не приближаться самому).
	2. Доложить директору и ответственному за АТЗ.
	3. Запомнить приметы лиц, находившихся рядом.
Директор (или лицо, его замещающее)	1. Отдать распоряжение сторожам об оцеплении зоны и запрете на перемещение находки.
	2. Эвакуировать персонал и проживающих в безопасное место (не ближе 100 м).
	3. Служебными телефонами (не сотовыми, во избежание детонации) вызвать экстренные службы (102, 112) и сообщить в территориальный отдел УФСБ и МЧС.
Сторож (охрана)	1. Организовать оцепление подозрительного места силами сотрудников.
	2. Обеспечить беспрепятственный проезд спецтехники к месту происшествия.
	3. Удалить посторонних с прилегающей территории.

Категория персонала

Алгоритм первоочередных действий

Сотрудники

1. Немедленно прекратить работу и организованно вывести проживающих по плану эвакуации.
2. Оказать помощь маломобильным гражданам.
3. Осуществить переключку и доложить директору о наличии всех людей.

3. Действия при поступлении угрозы по телефону или в письменной форме

Категория персонала

Алгоритм первоочередных действий

**Сотрудник,
принявший звонок**

1. Зафиксировать точное время начала разговора.
2. Не перебивая говорящего, постараться запомнить: пол, возрастную категорию, темп и особенности речи (дефекты, акцент), звуковой фон (шум вокзала, музыка).
3. После звонка доложить директору.
4. Сохранить SIM-карту (не выключать телефон) для передачи спецслужбам.

Директор

1. По громкой связи (системе оповещения) дать команду на усиление бдительности, но избегать паники.
2. Сообщить в правоохранительные органы, передав текст угрозы.
3. Отдать распоряжение сторожам о тотальном досмотре вносимых вещей и въезжающего транспорта.

Сторож (охрана)

1. Ужесточить пропускной и внутриобъектовый режим.
2. Провести внеочередной обход территории, проверив укрытия и подвалы.

4. Действия при захвате заложников или вооруженном нападении

Категория
персонала

Алгоритм первоочередных действий

**Весь
персонал**

1. Если вы не в зоне прямой видимости преступников: срочно заблокировать двери, отключить звонки телефонов, лечь на пол.
2. Не вступать в переговоры с преступниками самостоятельно.
3. При наличии возможности и если это не угрожает жизни — тайно сообщить в полицию по СМС или через мессенджер.

Категория
персонала

Алгоритм первоочередных действий

Директор

1. Если директор находится среди заложников, выполнять команды преступников, избегая резких движений, не смотреть в глаза агрессорам.
2. Постараться вступить в диалог только с целью сохранения жизни подопечных.
3. После прибытия штурмовых групп (спецназа) лечь на пол лицом вниз, закрыв голову руками.

**Сторож
(охрана)**

1. Не вступать в вооруженное противостояние, если это приведет к гибели проживающих.
2. Эвакуировать тех, кто находится вне зоны захвата, через запасные выходы.
3. Встретить спецслужбы, доложить обстановку, передать ключи от запасных входов и схемы здания.

5. Действия при эвакуации

5.1. Эвакуация объявляется только директором или начальником смены охраны (при невозможности связаться с директором) голосом через систему оповещения.

5.2. Обязанности сотрудников:

- Взять личные документы и медикаменты (только при наличии времени и отсутствии прямой угрозы).
- Выводить проживающих строго по **Плану эвакуации № 1** (для каждого корпуса).
- Уделить первоочередное внимание лежачим больным и инвалидам-колясочникам (эвакуация на носилках или через пандусы).
- Закрыть за собой двери, чтобы замедлить распространение возможного огня или поражающих факторов.

5.3. **Сбор:** Все собираются в безопасной зоне (указать конкретный адрес: например, «Площадка за хозяйственным двором или здание сельской администрации по адресу: ул. Советская, д. 5»). Перекличка осуществляется по табелю учета рабочего времени и списочному составу проживающих.

6. Заключительные положения

6.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Со всеми сотрудниками Учреждения под подпись проводятся вводные, первичные и периодические инструктажи по знанию настоящего Положения не реже одного раза в полугодие.

6.3. Практическая отработка действий (тренировки) проводится в соответствии с Планом основных мероприятий Учреждения.