

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШ «Лотос»

А.Е. Рубцов

2026 г.



ИНСТРУКЦИЯ

руководителю МБУ ДО СШ «Лотос» г. Дальнегорска по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной деятельности

Настоящая Инструкция определяет основные обязанности руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Лотос» г. Дальнегорска (далее – Учреждение) по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Руководитель Учреждения (директор) несет персональную ответственность за организацию и состояние работы по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности Учреждения, жизни и здоровья сотрудников и занимающихся.

1.2. В своей деятельности по обеспечению безопасности директор руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в редакции Федерального закона от 25.05.2026 № 151-ФЗ);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 25.12.2015 № 1435 (ред. от 23.08.2024) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими требования к антитеррористической защищенности объектов образования;
- Уставом МБУ ДО СШ «Лотос», утвержденным постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 21.07.2023 № 939-па;
- локальными нормативными актами Учреждения;

- настоящей Инструкцией.

1.3. Учреждение расположено по адресу: 692441, Приморский край, г. Дальнегорск, ул. Пионерская, 26.

Места осуществления образовательной деятельности включают также:

- стрелковый тир (ул. Ватутина, 19),
- спортивный комплекс «Олимпиец» (Проспект 50 лет Октября, 104).

Режим работы Учреждения: понедельник – воскресенье с 8:00 до 22:00, круглогодично.

2. Обязанности руководителя по планированию и организации работы

2.1. Организовать и лично руководить планированием мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности обучающихся и сотрудников Учреждения.

2.2. Руководить разработкой и внесением соответствующих дополнений и изменений в разделы Паспорта антитеррористической защищенности Учреждения; Плана профилактической работы по предотвращению террористических актов.

2.3. Издать приказы по организации охраны, пропускного и внутреннего режима в Учреждении, организации работы по безопасному обеспечению учебно-тренировочного процесса Учреждения на учебно-тренировочный год.

2.4. Руководить разработкой и утвердить планы проведения тренировок в Учреждения по ГО, по эвакуации людей и имущества; проведения мероприятий на случай ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

2.5. Руководить разработкой инструкций, памяток по обеспечению безопасности, противодействию терроризму, экстремизму.

3. Организация контроля и режимных мероприятий

3.1. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закреплённой территории, имеющихся зданий, сооружений, завоза имущества, содержания сооружений и помещений.

3.2. Исключить 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 из администрации Учреждения.

3.3. Обязать тренеров-преподавателей Учреждения проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися на предмет взрыво- и другой безопасности.

3.4. Все мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с МО МВД России «Дальнегорский».

3.5. Для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проведении мероприятий проводить инструктажи должностных лиц, ответственных за закрепленные участки деятельности, лиц, обеспечивающих мероприятие, в т.ч. принимающих непосредственное участие в этом мероприятии родителей (законных представителей).

3.6. Исключить пользование территорией в каких-либо целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации времяпрепровождения и распития спиртных напитков) круглосуточно.

3.7. Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в Учреждении, особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через хозяйственные входы.

3.8. Диалог с посетителями, в т.ч. лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность, и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия (определенного приказом по Учреждению). Не разрешать посетителям бесконтрольно обходить Учреждение, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

3.9. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми. Определить ответственных за их содержание и порядок хранения ключей на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.

3.10. Иметь систему звонкового и громкоговорящего оповещения сотрудников и обучающихся для доведения сигналов и соответствующих команд, систему аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.

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

3.12. Ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения ими охранных функций согласно трудовому договору и должностным инструкциям. В случае привлечения сторонней организации для охраны требовать от руководства охранного предприятия

постоянного контроля за несением службы охранников и укомплектования поста документацией в соответствии с утвержденным перечнем документов.

3.13. Четко определить порядок посещения Учреждения родителями (законными представителями), порядок сопровождения и места ожидания, встречи детей; порядок допуска детей, задержавшихся по каким-либо причинам.

3.14. Оборудовать и содержать в местах широкого доступа обучающихся и родителей (законных представителей) наглядную агитацию по недопущению правонарушений и ответственности за ложные сообщения об угрозах террористических актов («телефонный терроризм»).

3.15. Учитывать особенности мест осуществления образовательной деятельности: стрелковый тир по адресу ул. Ватутина, 19 требует особого режима допуска и контроля; спортивный комплекс «Олимпиец» по адресу Проспект 50 лет Октября, 104 – обеспечения пропускного режима.

4. Взаимодействие с правоохранительными органами и информирование

4.1. Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с правоохранительными органами, территориальными органами безопасности, органами местного самоуправления по вопросам антитеррористической защищенности.

4.2. О случаях обнаружения признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации Дальнегорского муниципального округа, правоохранительные органы, дежурные службы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся при изменении законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Приморского края и Дальнегорского муниципального округа, а также по решению руководителя Учреждения.

5.3. Контроль за исполнением настоящей Инструкции оставляю за собой.

Директор МБУ ДО СШ «Лотос» г. Дальнегорска

А.Е. Рубцов