



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ГО,  
директор НИХТИ

В.В.Елизаров

«26» 06 2014 г.

## П Л А Н

действий по обеспечению безопасности НИХТИ при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с террористическими актами

### 1. Общие положения

Настоящий план действия определяет порядок действий сотрудников НИХТИ при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с террористическим актом и является обязательным для исполнения всеми лицами, постоянно или временно работающими в институте.

Все сотрудники института независимо от занимаемой должности обязаны четко знать и строго выполнять установленный порядок действий при угрозе и возникновении ЧС и не допускать действий, которые могут вызвать угрозу жизни и здоровья студентов и сотрудников института.

Сообщение об угрозе взрыва может поступить по любому телефону, установленному на объекте.

Лицо, принявшее такую информацию, должно отметить время и немедленно передать полученное сообщение руководителю института, или лицу, его замещающему.

При обнаружении постороннего предмета в помещениях института также немедленно сообщить руководителю, или лицу, его замещающему.

### II. Действия сотрудников института при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации

1. Временно прекратить учебный процесс и сосредоточить все силы и средства на осуществление мероприятий по предотвращению или уменьшению последствий возникшей угрозы.

СОГЛАСОВАНО

Председатель комиссии по чрезвычайным  
ситуациям и пожарной безопасности  
(КЧСПБ),

зам. директора по АРиИ

 А.В. Долганов

«17» 02 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НХТИ ФГБОУ ВПО

«КНИТУ»



В.В. Елизаров

«18» 02 2016 г.

Инструкцию разработал:

Ответственный по делам ГОиЧС,

инженер по ТБ

 Г.В. Гужева

«17» 02 2016 г.

### Инструкция №3

о порядке действий служб и сотрудников НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ» при  
получении информации об угрозе взрыва, при обнаружении взрывных веществ,  
взрывных устройств, штатных боеприпасов, подозрительных предметов и на месте  
взрыва

#### 1. Действия служб и сотрудников НХТИ при получении информации об угрозе взрыва.

1.1. При получении информации об угрозе взрыва и обнаружении взрывчатых веществ, взрывных устройств, штатных боеприпасов и подозрительных предметов сотрудник обязан попросить сторожей оказать помощь в охране места происшествия

1.2. Доложить дежурному по ОВД.

1.3. Взять под охрану место происшествия и организовать оцепление опасной зоны.

1.4. Организовать эвакуацию сотрудников и студентов из опасной зоны (при угрозе взрыва в здании - эвакуируются все лица, находящиеся в здании); учет эвакуируемых лиц. При этом, во избежание паники, следует избегать объявления истинной причины эвакуации.

1.5. До прибытия следственно-оперативной группы совместно с представителем администрации НХТИ с целью обнаружения взрывного устройства обследовать;

а) прилегающую территорию радиусом 100 метров;

б) все внутренние помещения здания.

Тщательно обследовать все несанкционированно вскрытые помещения, а также помещения со свободным доступом в них посторонних лиц. Проверять наличие и целостность пломб и печатей на ящиках противопожарных кранов, находящихся в здании и прилегающей территории. Особое внимание обращать на бесхозные и подозрительные предметы.

1.6. Письменно фиксировать все, что имеет отношение к данному происшествию, докладывать в дежурную часть об изменениях в оперативной обстановке, строго выполнять установленные правила безопасности.

1.7. По прибытии следственно-оперативной группы доложить старшему о принятых мерах и в дальнейшем действовать по его указанию.

#### 2. Действия служб и сотрудников НХТИ при обнаружении взрывчатых веществ, взрывных устройств, штатных боеприпасов и подозрительных предметов.

2.1. Немедленно прибыть на место происшествия.

2.2. Взять под охрану место происшествия и организовать оцепление опасной зоны.

2.3. Обеспечить эвакуацию людей из опасной зоны на рекомендуемое расстояние. При эвакуации не допускается проход людей вблизи обнаруженного предмета.

2.4. Немедленно доложить о происшествии дежурному ОВД.

2.5. Оповестить коммунальные службы на случай необходимости отключения энергетических и водных подводок на данном участке.

2.6. По прибытии следственно-оперативной группы доложить старшему о принятых мерах и в дальнейшем действовать по его указанию.

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по АРИИ  
А.В. Долганов  
«25» 02 2016 г.

Директор НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ»  
В.В. Елизаров  
«25» 02 2016 г.

Инструкцию разработал:  
Инженер по ТБ  
Г.В. Гужева  
«25» 02 2016 г.

## Инструкция № 7 об организации пропускного и внутриобъектового режима в НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) студентов, преподавателей, сотрудников, посетителей в здание НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ» (далее НХТИ), въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании НХТИ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором НХТИ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АРИИ, а его непосредственное выполнение на сотрудников охраны – сторожей и вахтеров.

1.5. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании студенческих билетов и пропусков установленного образца, утвержденных и подписанных директором НХТИ.

1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников НХТИ, на студентов, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих студентов в части их касающихся.

Данная инструкция доводится до всех преподавателей и сотрудников образовательного учреждения, а также работников охраны под роспись. В начале учебного года инженер по ТБ проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками НХТИ по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны и у коменданта (второй комплект).

1.8. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации пропускного режима, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором НХТИ.