

ИНСТРУКЦИЯ

по проведению эвакуации сотрудников и иных лиц, находящихся в здании Кумыкского театра, в случаях угрозы совершения или совершения террористического акта

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для руководящего и административно-технического персонала, обеспечивающего эвакуацию людей из административного здания Кумыкского театра (далее – Театр) в случаях угрозы совершения или совершения террористического акта.

1.2. После подачи сигнала о начале эвакуации основные действия руководящего и административно-технического персонала направляются на обеспечение безопасного и беспрепятственного выхода людей из здания Театра в безопасное место.

1.3. Эвакуация проводится согласно Плану эвакуации сотрудников и иных лиц, находящихся в здании Театра, в случаях угрозы совершения или совершения террористического акта, в соответствии с Планом (поэтажными планами) эвакуации при пожаре.

2. Порядок действий

руководящего и административно-технического персонала

2.1. Заместитель директора (курирующий вопросы АТЗ, ГОЧС и ПБ):

- дает распоряжение о начале эвакуации;
- осуществляет общее руководство эвакуацией;
- организовывает беспрепятственный выход людей из Театра по путям эвакуации и маршрутам движения к месту сбора эвакуированных;
- организовывает передачу информации о ситуации на объекте и взаимодействие с территориальными органами ФСБ, МВД, Росгвардии, а также экстренными и аварийными службами;
- организовывает встречу и сопровождение представителей силовых структур, групп задержания и бригад экстренной помощи;
- в случае появления угрозы для жизни людей немедленно организовывает их спасение, используя для этого все имеющиеся силы и средства;
- организовывает отключение сетей электро- и газоснабжения, остановку вентиляции и кондиционирования воздуха, а также выполняет другие мероприятия, способствующие предотвращению распространения дыма, огня, вредных и отравляющих веществ;
- определяет порядок эвакуации особо ценного имущества, а также серверов, электронных носителей информации с архивами системы видеонаблюдения, персональными данными и конференциальной информацией, обеспечивает их хранение;

- сообщает руководству Театра результаты эвакуации и информацию о ходе ликвидации угрозы (последствий) террористического акта;

- принимает решение о завершении эвакуационных мероприятий по согласованию с правоохранительными органами, докладывает о нем руководству Театра и доводит до административно-технического персонала объекта.

2.2. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает оповещение людей о начале эвакуации;

- обеспечивает беспрепятственный выход людей из здания Театра по путям эвакуации и маршрутам движения к месту сбора эвакуированных;

- руководит действиями административно-технического персонала;

- поддерживает постоянную связь с руководством Театра;

- обеспечивает встречу и сопровождение групп задержания и бригад экстренной помощи;

- обеспечивает отключение сетей электро- и газоснабжения, остановку вентиляции и кондиционирования воздуха, а также выполняет другие мероприятия, способствующие предотвращению распространения дыма, пожара и вредных и отравляющих веществ;

- организывает передачу информации о результатах эвакуации и о ходе ликвидации угрозы (последствий) террористического акта в дежурно-диспетчерскую службу университета;

- организывает эвакуацию ценного имущества, а также серверов, электронных носителей информации с архивами системы видеонаблюдения, персональными данными и конфиденциальной информацией, организует их охрану в местах хранения.

2.3. Должностное лицо Театра, ответственное за обеспечение АТЗ в административном здании:

- участвует в оповещении людей о начале эвакуации и в организации выхода людей из здания Театра по путям эвакуации и маршрутам движения к месту сбора эвакуированных;

- организует сбор эвакуированных в месте сбора;

- организывает оказание первой необходимой медицинской помощи и психологической поддержки нуждающимся;

- организует переключку и сбор информации о возможных местах нахождения людей, не сумевших покинуть объект, а также общий подсчет эвакуированных по учебным группам, трудовым коллективам, рабочим бригадам и т.п.

- поддерживает постоянную связь с руководством;

- обеспечивает встречу и сопровождение бригад экстренной помощи;

- организывает эвакуацию гербовой печати, трудовых книжек, личных дел, других ценных и деловых бумаг.

2.4. Сотрудники Театра должны:

- прекратить трудовую деятельность и выйти из здания Театра строго по маршруту эвакуации к точке общего сбора;

- обеспечить собранность и сохранять спокойствие для выполнения групповых действий;
- организовать выход из помещения и дальнейшее движение группы в колонну по одному;
- при наличии задымления закрыть органы дыхания салфетками, носовым платком, шарфом и т. п.;
- устанавливают контакт с руководителем в месте сбора эвакуированных и докладывают ему о своем присутствии при перекличке;
- действуют по распоряжению руководителя.

2.5. Работники службы охраны:

- участвуют в оповещении людей о начале эвакуации и в организации выхода людей из здания Театра по путям эвакуации и маршрутам движения к месту сбора эвакуированных;
- прекращают допуск людей в здание;
- осуществляют охрану опасных зон по выделенному периметру;
- организуют выход людей из здания Театра на охраняемых выходах;
- проводят эвакуацию электронных носителей информации с архивами системы видеонаблюдения, электронных носителей персональных данных и конференциальной информации;
- поддерживают постоянную связь в составе смены и с руководителем объекта (или уполномоченным лицом) и заведующим хозяйством;
- по распоряжению руководства Театра участвуют во встрече и сопровождении групп задержания и бригад экстренной помощи, охране эвакуированного имущества;
- ведут наблюдение за зданием с целью выявления незаконных действий в отношении людей и имущества, а также обнаружения закладок;
- осуществляют передачу информации о результатах эвакуации и о ходе ликвидации угрозы (последствий) террористического акта руководству Театра и в Единую дежурно-диспетчерскую службу Администрации города Махачкала.

Заместитель директора по АХЧ

_____ С.М. Даидова

СОГЛАСОВАНО:

Директор театра

 _____ С.Д. Тулпаров