

Инструктаж по антитеррористической безопасности на рабочем месте представляет собой процедуру ознакомления работников предприятия с обучающими материалами по противостоянию террористическим актам. О том, как организуется инструктаж, расскажем в статье.

Что включает в себя понятие антитеррористической безопасности

Законодатель в п. 3.1 ст. 5 закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ определяет, что юридические лица и ИП обеспечивают защищенность от возможных террористических атак объектов, которые находятся в их собственности или пользовании. Но, несмотря на возложение на юридических лиц и ИП обязанности по антитеррористической защищенности объектов, законодатель не поясняет, в каких именно действиях она должна выражаться.

Поэтому работодателю локальным актом необходимо утвердить систему мероприятий по вопросам антитеррористической безопасности на предприятии и определить порядок проведения соответствующего инструктажа.

Инструкция по антитеррористической безопасности

Одним из вариантов локального акта может считаться инструкция по антитеррористической безопасности, которая, как правило, включает в себя следующие разделы:

Общие положения.

В данной части документа описывается предназначение инструкции и перечисляется ряд мероприятий, которые должны выполнять все сотрудники для обеспечения антитеррористической безопасности. Например:

- вход в здание осуществлять с помощью пропуска или при наличии документов, удостоверяющих личность;
- при необходимости принять посетителя уведомлять об этом службу охраны не менее чем за 30 минут до визита;
- закрывать входные двери, которые не имеют постоянной охраны, и т. д.

Обязанности службы безопасности (охраны).

Раздел включает в себя перечень обязанностей, которые возлагаются на специально уполномоченных лиц по обеспечению антитеррористической безопасности в здании:

- при обнаружении подозрительных пакетов, свертков, коробок не предпринимать никаких действий и немедленно сообщить об этом в правоохранительные органы;
- следить за исправностью состояния огнетушителей и разместить их в доступных для других работников местах;

- осуществлять ежедневные обходы территории и т. д.

Действия персонала учреждения при угрозе теракта.

В разделе необходимо указать на действия служащих при обнаружении подозрительных предметов и на то, что они должны делать, если необходима срочная эвакуация, и т. д.

Приложением к инструкции может быть памятка, в которой указаны номера телефонов спецслужб (полиции, пожарной части, скорой помощи и т. д.), в которые необходимо звонить при угрозе теракта.

Проведение антитеррористического инструктажа.

Ниже мы подробно рассмотрим вопросы проведения на рабочем месте инструктажа, касающегося антитеррористической безопасности.

Основные этапы инструктажа по антитеррористической безопасности

Антитеррористический инструктаж призван обучить сотрудников предприятия правилам антитеррористической безопасности. Как правило, основными задачами инструктажа являются:

- доведение до служащих информации об основных источниках опасности;
- объяснение работникам главных направлений антитеррористической защищенности компании;
- подробная консультация работников относительно порядка действий при совершении в отношении организации террористического акта.

Несмотря на то что каждый работодатель вправе устанавливать свою систему проведения антитеррористического инструктажа, остановимся на основных этапах его организации.

1. Назначение ответственных лиц.
2. Составление плана проведения инструктажа.
3. Проведение инструктажа.
4. Отражение результатов мероприятия в журнале.

Эти 4 главных этапа могут включать в себя подэтапы, которые позволяют распределить нагрузку между различными службами, слаженная работа которых обеспечивает надлежащий уровень безопасности.

Рассмотрим каждый этап более подробно.

Назначение ответственного за проведение инструктажа

Назначение сотрудника, в обязанности которого входит проведение инструктажа по антитеррористической безопасности на рабочем месте, происходит на основании

приказа руководителя организации. С документом в обязательном порядке предлагают ознакомиться под подпись ответственному служащему. При необходимости вносятся изменения в должностную инструкцию работника.

На предприятии может быть создана целая служба, которая занимается организацией антитеррористической безопасности, или же назначено только одно ответственное лицо — решение принимает руководитель организации.

План проведения инструктажа

План проведения инструктажа включает в себя, в первую очередь, создание программы организации мероприятия. Далее необходимо определиться с тем, как инструктаж будет проходить (путем только устного повествования или с использованием видео- и фотоматериалов). Программа проведения инструктажа, направленного на знакомство сотрудников предприятия с мерами по антитеррористической безопасности, включает в себя, как правило, несколько разделов:

- общие сведения о компании, которые имеют значение с точки зрения террористической угрозы (например, речь идет о плане предприятия с указанием наиболее уязвимых его участков);
- факторы угрозы, которые могут привести к теракту (например, проникновение на территорию предприятия неизвестных лиц, которые совершают диверсию);
- перечень нормативных и локальных актов, регламентирующих правила безопасности, положения которых необходимо знать всем служащим компании;
- источники, из которых работник может получить информацию о террористической угрозе и о том, каким образом предприятие защищено от нее (например, ознакомиться с информацией на определенном сайте или изучить ее на стенде);
- инструменты и действия, которые направлены на предотвращение угрозы (например, нажатие на кнопку включения сигнализации, блокировка всех дверей в офисе);
- практические рекомендации (например, сообщить о подозрительном предмете или действиях незнакомого гражданина в уполномоченные органы, при угрозе теракта не поддаваться панике).

В программу инструктажа необходимо включить также порядок действия сотрудников при наступлении угрозы теракта. В частности:

- представить план эвакуации с предприятия;
- указать безопасные места, где граждане могут укрыться;

- рассказать о том, как нужно информировать правоохранительные органы и иные государственные службы в случае наступления теракта.

Иными словами, у служащего в голове должен быть четкий порядок действий, которые ему следует выполнить для предотвращения теракта, а при его наступлении — для обеспечения собственной безопасности и безопасности коллег.

Выбор способа проведения инструктажа

Как правило, мероприятие проводится в устной форме. Однако для закрепления полученной информации работникам может быть роздан наглядный материал или продемонстрирован фильм. Если имеется техническая возможность, служащим показывают кадры из фильмов, демонстрирующих проведение операций по освобождению заложников или захват здания и действия сотрудников при теракте.

Для всех мероприятий, которые требуют специальной подготовки, должен быть составлен план работы. Например, речь может идти об учебной тревоге, которая возникает в результате нахождения неизвестного пакета на территории предприятия. План может быть в форме таблицы, в которую включаются следующие графы:

- порядковый номер;
- наименование мероприятия;
- ответственное лицо;
- время проведения мероприятия.

При необходимости инструктаж можно разбить на несколько частей и провести его с сотрудниками организации поэтапно в разные дни.

План проведения мероприятия необходимо согласовать с руководителем компании заранее и довести информацию об инструктаже до всех сотрудников путем публичного оповещения (рассылка по электронной почте, прикрепление объявления на специальной доске и т. д.).

Индивидуальное и коллективное проведение инструктажа

Антитеррористический инструктаж работодатель может провести как в индивидуальной форме, так и в групповой. Как правило, многие работодатели выбирают коллективный способ — индивидуально инструктаж по антитеррористической безопасности проводится только с вновь прибывшими сотрудниками.

Обращаем ваше внимание на то, что проведение инструктажа должно осуществляться только в рабочее время служащих. Никаких задержек после работы или осуществления мероприятия в выходные дни законодателем не допускается. В противном случае выход сотрудников должен быть оформлен приказом руководителя компании и оплачен в соответствии с требованиями, установленными ТК РФ. Более того, проведение

инструктажа в обеденный перерыв также запрещается. Если инструктаж продолжается, но время обеда настало, он должен быть прерван и возобновлен после окончания обеденного перерыва.

Работодатель также должен найти подходящее помещение для проведения инструктажа. В небольших организациях это может быть зал для переговоров или кабинет, который вмещает в себя всех сотрудников. При необходимости инструктору нужно обеспечить проведение трансляции аудио-, видео- или фотоматериалов. Если есть возможность, можно отпечатать брошюры для служащих с тезисным отражением сведений об антитеррористической безопасности.

Для того чтобы отметить количество присутствующих на инструктаже сотрудников, работодатель вправе организовать систему контроля на входе или выбрать вариант, когда секретарь или иной ответственный работник запишет фамилии и должности лиц, посетивших инструктаж.

Как оформляются результаты инструктажа

Результаты проведения антитеррористического инструктажа должны быть отмечены в специальном журнале, который ведет лицо, уполномоченное на проведение мероприятия. Так как законодатель не устанавливает требований к содержанию документа, работодатель вправе утвердить форму журнала локальным актом. Представим вашему вниманию примерный вариант оформления журнала.

Проведение инструктажа, знакомящего сотрудников с мерами противостояния терроризму, обеспечивает работодатель, который помимо организационных вопросов должен учесть и правовые аспекты мероприятия (запрет проведения во внерабочее время и т. д.). В случае неявки сотрудника на инструктаж он обязан его пройти в индивидуальном порядке в любое другое время.