



## ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРИМЕЧАНИЕ К ОБРАЗЦУ ДОКУМЕНТА

Настоящий документ является демонстрационным образцом и предназначен для ознакомления со структурой матрицы действий предприятия при различных уровнях угрозы БПЛА. Публичная версия представлена в сокращённом виде и не содержит конкретных критериев присвоения уровней, кодовых сигналов, контактных данных, временных нормативов, маршрутов, мест укрытия, технических параметров и иных сведений, определяемых применительно к конкретному объекту.

Универсальная обязательная шкала уровней угрозы БПЛА для всех организаций настоящим образцом не устанавливается. Количество уровней, критерии перехода между ними и состав действий должны быть определены с учётом применимых требований законодательства, модели угроз, результатов обследования, категории объекта, структуры предприятия и фактически действующих систем безопасности.

Матрица используется как связующий организационный документ между моделью угроз, порядком оповещения, действиями работников и охраны, взаимодействием с компетентными органами, эвакуацией и укрытием, а также планами тренировок. Полная редакция формируется после распределения полномочий и проверки согласованности всех взаимосвязанных локальных актов.

\_\_\_\_\_  
наименование организации

## МАТРИЦА ДЕЙСТВИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО УРОВНЯМ УГРОЗЫ БПЛА

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
должность руководителя

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Матрица определяет общий порядок перехода предприятия от штатного режима к усиленным организационным мерам при получении информации об угрозе БПЛА, обнаружении БПЛА либо наступлении последствий его применения.

1.2. Матрица предназначена для согласования действий руководства, службы безопасности, охраны, дежурного персонала, руководителей подразделений и работников.

1.3. Уровень угрозы устанавливается уполномоченным должностным лицом предприятия на основании официальной информации, фактических наблюдений и локальных документов, если иной порядок не установлен обязательными требованиями или компетентным государственным органом.



1.4. Присвоение внутреннего уровня угрозы не создаёт самостоятельных полномочий на применение оружия, радиоэлектронное воздействие или иные специальные способы пресечения функционирования БПЛА.

1.5. При получении обязательных указаний компетентных органов действия предприятия приводятся в соответствие с такими указаниями независимо от внутренней классификации.

## 2. ПРИНЦИП ПОСТРОЕНИЯ УРОВНЕЙ

2.1. Для демонстрационного образца используется четырёхуровневая организационная модель. Конкретная организация вправе применять иное количество уровней после правовой и объектовой адаптации.

| Уровень   | Условное наименование     | Общая характеристика                                                                                                               |
|-----------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Уровень 0 | Штатная готовность        | Подтверждённая непосредственная угроза объекту отсутствует. Поддерживается повседневная готовность систем, персонала и документов. |
| Уровень 1 | Повышенная готовность     | Получена официальная либо иная заслуживающая проверки информация о возможной угрозе в районе размещения объекта.                   |
| Уровень 2 | Непосредственная угроза   | БПЛА обнаружен в районе объекта либо поступила подтверждённая информация, требующая немедленного выполнения защитных действий.     |
| Уровень 3 | Воздействие и последствия | Зафиксировано падение, воздействие, повреждение объекта, наличие фрагментов, пострадавших или иных последствий события.            |

### ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Точные критерии присвоения уровней, источники подтверждения, пороговые признаки, кодовые обозначения и порядок изменения уровня являются объектовой рабочей частью и в публичную версию не включаются.

## 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ

- руководитель организации либо уполномоченное лицо принимает управленческие решения в пределах закреплённых полномочий;
- служба безопасности координирует внутреннее реагирование и информационное взаимодействие;
- охрана действует в пределах договора, должностных инструкций и законодательства;
- дежурный персонал принимает, фиксирует и передаёт первичную информацию;
- руководители подразделений организуют выполнение работниками доведённых защитных мер;
- работники выполняют установленные действия по оповещению, безопасному перемещению и укрытию.

3.2. Конкретное распределение функций уточняется локальными документами предприятия и не должно приводить к дублированию либо противоречию полномочий.



**АНТАГОРА**  
ГРУППА КОМПАНИЙ



**8 800 333 8 222**  
антагора.рф info@antagora.ru



#### 4. СВОДНАЯ МАТРИЦА ДЕЙСТВИЙ



| Уровень                        | Руководство                                                                        | Служба безопасности                                                                      | Охрана и дежурный персонал                                                                               | Работники                                                                                                                          | Внешнее взаимодействие                                                                          | Документирование                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 0<br>Штатная готовность        | Контроль актуальности системы защиты и назначенных ответственных.                  | Проверка документов, связи, готовности средств и результатов тренировок.                 | Несение службы в штатном режиме, контроль доступности связи и инструкций.                                | Знание сигналов, порядка оповещения и безопасных действий.                                                                         | Поддержание актуальных официальных каналов взаимодействия.                                      | Плановые проверки, обучение и тренировки.                                     |
| 1<br>Повышенная готовность     | Получение доклада, уточнение готовности ответственных подразделений.               | Проверка достоверности информации, усиление внутреннего контроля и координации.          | Повышение внимания к воздушной обстановке, проверка каналов связи и готовности постов.                   | Получение служебной информации в необходимом объёме, готовность к выполнению защитных мер.                                         | Передача и получение информации по установленной схеме при наличии оснований.                   | Фиксация источника информации и принятых организационных мер.                 |
| 2<br>Непосредственная угроза   | Принятие решений по оповещению и защитным действиям в пределах локального порядка. | Координация оповещения, укрытия, действий охраны и передачи информации.                  | Передача фактических сведений, ограничение доступа к опасным зонам, выполнение установленных инструкций. | Выполнение сигнала оповещения, переход в предусмотренное безопасное место, исключение самостоятельного наблюдения из опасной зоны. | Информирование компетентных органов и взаимодействие по действующей схеме.                      | Запись времени обнаружения, сообщений и ключевых решений.                     |
| 3<br>Воздействие и последствия | Организация первоочередных мер по защите людей и устойчивости работы объекта.      | Координация действий при последствиях, сохранение информации, участие в разборе события. | Ограничение доступа, вызов предусмотренных служб, запрет на перемещение БПЛА и фрагментов.               | Не приближаться к БПЛА и фрагментам, выполнять указания по безопасности и учёту людей.                                             | Взаимодействие с экстренными и компетентными службами в соответствии с фактической обстановкой. | Журнал события, первичная карточка сообщения, материалы последующего разбора. |

## ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Полная матрица содержит объектовые критерии перехода между уровнями, конкретных ответственных, контрольные интервалы, сигналы оповещения, резервные действия и ссылки на соответствующие локальные документы. Эти сведения в публичном образце не раскрываются.



## 5. ПОРЯДОК ПОВЫШЕНИЯ УРОВНЯ

5.1. Решение о повышении внутреннего уровня принимается без необоснованной задержки на основании доступной подтверждённой информации.

5.2. При недостатке сведений первоочередные меры безопасности могут выполняться до завершения уточнения обстановки, если это предусмотрено локальными документами.

5.3. При повышении уровня проверяется, какие ранее выполненные мероприятия сохраняют действие и какие дополнительные меры необходимо ввести.

5.4. Информация об изменении уровня доводится только до тех работников и подразделений, которым она необходима для выполнения функций.

## 6. ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ И ОТМЕНЫ УРОВНЯ

6.1. Снижение либо отмена уровня осуществляется после получения информации, позволяющей сделать вывод о прекращении соответствующей организационной необходимости.

6.2. Самостоятельное прекращение работниками ранее доведённых защитных действий до получения соответствующего сигнала не допускается.

6.3. После отмены повышенного уровня проверяется наличие людей, состояние критически важных процессов, работоспособность связи и технических средств.

6.4. При необходимости проводится краткий разбор события и определяется потребность в корректировке локальных документов.

## 7. ОСОБЫЕ СЦЕНАРИИ

7.1. В полной редакции предусматриваются отдельные действия для ситуаций:

- обнаружения одиночного либо нескольких БПЛА;
- потери наблюдения за ранее обнаруженным БПЛА;
- падения БПЛА или обнаружения фрагментов;
- наличия пострадавших, пожара, повреждения оборудования или иных вторичных факторов;
- нарушения основных каналов связи;
- нахождения части работников вне капитальных зданий;
- необходимости взаимодействия с прибывающими компетентными подразделениями.

### ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Сценарные карточки, маршруты, безопасные места, резервные каналы и действия для отдельных производственных зон относятся к полной редакции.

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОХРАНОЙ И КОМПЕТЕНТНЫМИ ОРГАНАМИ

8.1. Матрица не заменяет регламент взаимодействия предприятия и охраны, а определяет момент подключения соответствующих процедур.

8.2. Передача информации государственным органам и экстренным службам осуществляется в соответствии с отдельным утверждённым порядком.

8.3. Взаимодействие с мобильными огневыми группами допускается только при наличии официально установленной схемы такого взаимодействия.



8.4. Решения об огневом воздействии, применении специальных средств и иных способах пресечения принимаются только уполномоченными субъектами в пределах предоставленных законом полномочий.

## 9. СВЯЗЬ С ДРУГИМИ ЛОКАЛЬНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

- Модель угроз с применением БПЛА;
- Акт комплексного обследования и оценка защищённости;
- Положение об организации защиты предприятия от угроз БПЛА;
- Порядок оповещения работников;
- Порядок действий работников при обнаружении БПЛА;
- Инструкции охраны и начальника смены охраны;
- План эвакуации и укрытия;
- Порядок передачи информации компетентным органам;
- Порядок взаимодействия с мобильными огневыми группами - при применимости;
- План и сценарии тренировок;
- Журнал обнаружения БПЛА и карточка первичного сообщения.

## 10. ПОДГОТОВКА И ТРЕНИРОВКИ

10.1. Работники знакомятся только с теми элементами матрицы, которые относятся к их обязанностям и безопасным действиям.

10.2. Переход между уровнями и взаимодействие подразделений отрабатываются на тренировках без создания реальной угрозы.

10.3. Результаты тренировок используются для уточнения распределения функций, каналов связи и организационных мер.

## 11. АКТУАЛИЗАЦИЯ

11.1. Матрица пересматривается при изменении модели угроз, состава критических элементов, структуры предприятия, системы охраны, технических средств, каналов связи и применимых нормативных требований.

11.2. Основанием для корректировки также являются результаты обследований, тренировок и фактических происшествий.

11.3. Изменения утверждаются руководителем организации либо иным уполномоченным лицом в установленном порядке.

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛНОЙ РЕДАКЦИИ

Приложение 1. Критерии присвоения и изменения уровней угрозы.

Приложение 2. Детализированная матрица действий подразделений и должностных лиц.

Приложение 3. Таблица сигналов оповещения и способов их доведения.

Приложение 4. Матрица замещения ответственных лиц.

Приложение 5. Карточки действий по основным сценариям.

Приложение 6. Таблица взаимосвязи уровня угрозы и применяемых локальных документов.

### ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ВЕРСИЯ

Приложения 1-6 содержат основную рабочую часть Матрицы и в демонстрационный образец не включаются.



### 13. СПРАВОЧНАЯ НОРМАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ОСНОВА

Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

Применимые требования к антитеррористической защищённости соответствующего вида объектов - при их наличии.

Рекомендации МЧС России по организации защиты сотрудников организаций при угрозе применения БПЛА и иных средств воздушного нападения - в части оповещения, безопасного поведения, укрытия и тренировок.

Локальные документы предприятия по оценке угроз, обнаружению, оповещению, действиям работников и охраны, взаимодействию и защите персонала.

Посетите **Telegram**-канал **Антагора** и подпишитесь, чтобы следить за новостями, изменениями законодательства и практическими обзорами по ПДн, ИБ, КИИ, АТЗ, БПЛА, комплаенсу и защите бизнеса.

Читайте нас в Telegram: [@antagora](https://t.me/antagora)

### Нужна адаптация документа под вашу организацию?

Группа компаний **АНТАГОРА**

Телефон: **8 (800) 333-8-222**

Сайт: [antagora.ru](https://antagora.ru) / [antagora.pф](https://antagora.pф)

Электронная почта: [info@antagora.ru](mailto:info@antagora.ru)

Telegram-канал: [@antagora](https://t.me/antagora)

Перед применением образец необходимо проверить и адаптировать под вашу деятельность, реальные процессы, используемые системы, состав информации, сайт, каналы связи, договоры, локальные документы, обязанности работников и требования законодательства.

#### Мы можем помочь:

- оценить, подходит ли образец именно вам;
- адаптировать текст под вашу организацию;
- подготовить полный или минимально необходимый комплект документов;
- проверить связку документов между собой;
- найти пробелы и противоречия;
- подготовить документы по персональным данным (ПДн), информационной безопасности (ИБ), критической информационной инфраструктуре (КИИ), по АТЗ и противодействию БПЛА, противодействию коррупции, комплаенсу и защите бизнеса.



**АНТАГОРА**  
ГРУППА КОМПАНИЙ



**8 800 333 8 222**  
антагора.рф info@antagora.ru

Если после скачивания шаблона стало понятно, что просто заменить название организации недостаточно, обратитесь к нам. Мы разберем вашу ситуацию и предложим нормальный состав работ.