

Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 376/2022 Rektora
Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 1 sierpnia 2022 r.

Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP dla Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z wyłączeniem Zakładu Gospodarczego Osiedle Akademickie „Przyjaźń”

I. Moduły zadaniowe realizowane w ramach stopni alarmowych.

1. Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA) należy wykonać:

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Zespół ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Biuro Rektora, w przypadku nieobecności pracowników Zespołu ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów, lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego oraz obostrzeniach wynikających z wprowadzenia pierwszego stopnia alarmowego.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
3.	Wprowadzenie, w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, wzmożonej kontroli: 1) auli wykładowych i sal wykładowych w budynkach A, B, C, D; 2) sal wykładowych w budynku ul. Spiska 16; 3) miejsc będących większym skupiskiem osób, które mogą się stać celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Monitorowanie przez wyznaczonych pracowników Działu Administracyjnego przy ewentualnym udziale pracowników agencji ochrony osób i mienia.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
4.	Informowanie Kierownika Działu Administracyjnego o nieznanym pojazdach na terenie obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, porzuconych paczkach i bagażach lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.		Pracownicy, studenci Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych oraz pracownicy przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Pocztę elektroniczną, telefonicznie lub w inny skuteczny sposób, w tym pozostawienie informacji w Recepcji.
5.	Poinformowanie pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
6.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	We współpracy z agencją ochrony osób i mienia.
7.	Przeprowadzenie kontroli pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Wyznaczeni pracownicy, stosownie do kompetencji. We współpracy z agencją ochrony osób i mienia.
8.	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynku Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej będące w stałym użyciu w zakresie podejrzanych zachowań oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Wyznaczeni pracownicy, stosownie do kompetencji.
9.	Sprawdzenie działania środków łączności Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego	Wyznaczeni pracownicy, stosownie do kompetencji.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
10.	Dokonanie w ramach realizacji zadań administratorów obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz obiektów, sprawdzenie działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacji, rejestracji obrazu, zabezpieczenia serwerów.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego, Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	Wyznaczeni pracownicy, stosownie do kompetencji.
11.	Dokonanie przeglądu w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej wszystkich procedur w oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego, Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	Procedury związane z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych są aktualizowane przez Zespół ds. Obronnych i Informacji Niejawnych, we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
12.	Prowadzenie akcji informacyjno-instruktażowej dla pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego, Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	Materiały do akcji informacyjno-instruktażowej dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania są opracowywane przez Zespół ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.

2. Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA). Ponadto należy wykonać następujące zadania:

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej informacji o wprowadzeniu zmianie lub odwołaniu drugiego stopnia alarmowego.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Zespół ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Biuro Rektora, w przypadku nieobecności pracowników Zespołu ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu drugiego stopnia alarmowego pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu drugiego stopnia alarmowego oraz obostrzeniach wynikających z wprowadzenia drugiego stopnia alarmowego.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
3.	Wprowadzenie dodatkowych kontroli pojazdów, osób i budynków Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej”.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Wyznaczeni pracownicy, stosownie do kompetencji.
4.	Sprawdzenie źródła zasilania awaryjnego w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej”.	Kanclerz	Kierownik Działu Inwestycji i Remontów	Stosownie do stanu posiadania.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
5.	Wydanie ostrzeżenia dla pracowników i studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
6.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej wyznaczonych do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	W uzgodnieniu z Rektorem Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
7.	Sprawdzenie i wzmocnienie ochrony obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego, Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	Wzmocnienie ochrony przez pracowników Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
8.	Wprowadzenie zakazu wstępu do obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej osobom postronnym.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej realizuje Kierownik Działu Administracyjnego pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
9.	Wprowadzenie kontroli wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Pracownicy realizujący zadania w Kancelarii ogólnej.
10.	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie pomieszczeń na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Wyznaczeni pracownicy przez Kierownika Działu Administracyjnego.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
11.	Dokonanie przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu w tym dostępności środków i apteczek pierwszej pomocy, na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Wyznaczeni pracownicy przez Kierownika Działu Administracyjnego.

3. Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego i drugiego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA) lub drugi stopień alarmowy (stopień BRAVO). Ponadto należy wykonać następujące zadania:

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Zespół ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Biuro Rektora, w przypadku nieobecności pracowników Zespołu ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego oraz obostrzeniach wynikających z wprowadzenia trzeciego stopnia alarmowego.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
3.	Wprowadzenie, na polecenie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, całodobowych dyżurów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Rektor	Prorektorzy	
4.	Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzenie w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.	Rektor	Kanclerz, Kierownik Działu Administracyjnego.	W uzgodnieniu z Rektorem Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
5.	Sprawdzenie dostępności obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca pobytu na wypadek ewakuacji z budynków Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej”.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	We współpracy z organem administracji samorządowej. Miejsce ewakuacji, zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego.
6.	Ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych do Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i jej pomieszczeń.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Poinformowanie pracowników Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
7.	Wprowadzenie w uzasadnionych przypadkach ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Poinformowanie pracowników Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób. Informacja o wprowadzeniu ścisłej kontroli pojazdów powinna być przekazana do przedsiębiorców działających na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej. Zadanie realizowane jest w porozumieniu z Kanclerzem.
8.	Wprowadzenie ograniczenia możliwości parkowania pojazdów przy obiektach chronionych na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Poinformowanie pracowników Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
9.	Wprowadzenie dodatkowego całodobowego nadzoru nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Stosownie do potrzeb.
10.	Zapewnienie ochrony środków transportu służbowego poza terenem Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz wprowadzenie kontroli pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego, Dysponenci pojazdów, Kierowcy.	

4. Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego, drugiego stopnia alarmowego i trzeciego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA) lub drugi stopień alarmowy (stopień BRAVO) lub trzeci stopień alarmowy (stopień CHARLIE). Ponadto należy wykonać następujące zadania:

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu czwartego stopnia alarmowego.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Zespół ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Biuro Rektora, w przypadku nieobecności pracowników Zespołu ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu czwartego stopnia alarmowego pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu czwartego stopnia alarmowego oraz obostrzeniach wynikających z wprowadzenia czwartego stopnia alarmowego.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
3.	Przeprowadzenie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz w uzasadnionych przypadkach ich relokację poza obszar uczelnianych obiektów.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	We współpracy ze Strażą Miejską m. st. Warszawy.
4.	Kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz ich ładunku.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Wyznaczeni przez Kierownika pracownicy Działu Administracyjnego.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
5.	Kontrolowanie wszystkich wnoszonych na teren obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej przedmiotów, w tym, walizek, torebek, paczek itp.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Wyznaczeni przez Kierownika pracownicy Działu Administracyjnego. W szczególności osoby wzbudzające podejrzenie zachowanie.
6.	Przeprowadzanie częstych kontroli na zewnątrz obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i na parkingach.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Wyznaczeni przez Kierownika pracownicy Działu Administracyjnego.
7.	Ograniczenie liczby podróży służbowych osób zatrudnionych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i wizyt osób niezatrudnionych.	Rektor	Prorektorzy, Kanclerz, Kierownicy jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kierownik Biura ds. Zatrudnienia informuje pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób o ograniczeniach podróży służbowych i wizyt osób niezatrudnionych.
8.	Przygotowanie się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w przypadku braku możliwości realizacji zadań dydaktyczno-naukowych w miejscu pracy.	Rektor	Prorektorzy, Kanclerz, Kierownicy jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	

II. Moduły zadaniowe realizowane w ramach stopni alarmowych CRP.

1. Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA - CRP) należy wykonać:

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego CRP.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Zespół ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Biuro Rektora, w przypadku nieobecności pracowników Zespołu ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego CRP pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów.
2.	Poinformowanie o wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej korzystających z komunikacji elektronicznej o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
3.	Wprowadzenie wzmożonego monitorowania stanu bezpieczeństwa kluczowych systemów teleinformatycznych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz monitorowanie i weryfikowanie, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej, sprawdzenie dostępności usług elektronicznych, dokonywanie w razie potrzeby zmian w dostępie do kluczowych systemów teleinformatycznych.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
4.	Poinformowanie pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo kluczowych systemów teleinformatycznych.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego informuje pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
5.	Sprawdzenie kanałów łączności z innymi, właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP, podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego a także komórką organizacyjną właściwą w sprawach bezpieczeństwa teleinformatycznego w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego realizuje zadania za Akademię Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
6.	Dokonanie przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, w szczególności dokonanie weryfikacji kopii zapasowej kluczowych systemów teleinformatycznych do funkcjonowania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania kluczowego systemu teleinformatycznego.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Stosownie do właściwości.
7.	Sprawdzenie aktualnego stanu bezpieczeństwa kluczowych systemów teleinformatycznych i ocena wpływu zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Stosownie do właściwości.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
8.	<p>Informowanie na bieżąco o efektach przeprowadzanych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także komórkę organizacyjną właściwą w sprawach bezpieczeństwa teleinformatycznego w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.</p>	Kancelarz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego opracowuje zbiorcze zestawienie na podstawie informacji otrzymanych od Kierownika Biura Aplikacji Komputerowych oraz Kierownika Zakładu Gospodarczego Osiedle Akademickie „Przyjaźń”.

- 2. Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO - CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP. Ponadto należy wykonać następujące zadania:**

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu drugiego stopnia alarmowego CRP.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Zespół ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Biuro Rektora, w przypadku nieobecności pracowników Zespołu ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu drugiego stopnia alarmowego CRP pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów.
2.	Poinformowanie pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
3.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo kluczowych systemów teleinformatycznych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych zapewniają pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
4.	Wprowadzenie wzmożonych dyżurów administratorów systemów teleinformatycznych kluczowych dla Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych zapewniają pracowników do wzmożonych dyżurów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

3. Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE - CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP, drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP lub drugi stopień alarmowy CRP. Ponadto należy wykonać następujące zadania:

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego CRP.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Zespół ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Biuro Rektora, w przypadku nieobecności pracowników Zespołu ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego CRP pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
3.	Wprowadzenie wzmożonych dyżurów administratorów kluczowych systemów teleinformatycznych dla Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych zapewniają pracowników do wzmożonych dyżurów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
4.	Dokonanie w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych dokonują przeglądu zasobów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
5.	Przygotowanie się do uruchomienia w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym: a) dokonanie przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz systemów teleinformatycznych kluczowych; b) przygotowanie się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych dokonują przygotowania do uruchomienia planów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

4. Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA - CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP, drugiego stopnia alarmowego CRP, trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP, drugi stopień alarmowy CRP lub trzeci stopień alarmowy CRP. Ponadto należy wykonać następujące zadania:

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu czwartego stopnia alarmowego CRP.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Zespół ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Biuro Rektora, w przypadku nieobecności pracowników Zespołu ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu czwartego stopnia alarmowego CRP pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
3.	Uruchomienie planów awaryjnych lub planów ciągłości działania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych uruchamiają plany awaryjne w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
4.	Przystąpienie, stosownie do sytuacji, do realizacji procedur przywracania ciągłości działania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych przystępują do realizacji procedur przywracania ciągłości działania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.