

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 45
«Солнышко»
«10 04 2010 г.
Быковских Г.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 45
«Солнышко»
Приказ № 50 от «10 04 2010 г.
Пироженко Е.И.

**Инструкция
по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической
защищённости в МБДОУ «Детский сад № 45 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Инструкция) и перечень необходимых мероприятий по обеспечению комплексной безопасности, правопорядка и антитеррористической защищенности разработана для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 45 «Солнышко» (далее – МБДОУ), в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Письмом МКУ «Управления образования г. Рубцовска от 30.04.2019г. № 713, Типовой инструкцией по организации защиты образовательных учреждений на территории Алтайского края от террористических угроз и иных посягательств экстремистского характера, утверждённой Антитеррористической комиссией Алтайского края от 15.08.2008, Типовым планом взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризма и экстремизму от 18.10.2018, согласованным в отделе вневедомственной охраны по городу Рубцовску – филиал федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Алтайскому краю», отделе Управления ФСБ России по Алтайскому краю в г. Рубцовске, МО МВД России "Рубцовский", МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Рубцовска Алтайского края», плана эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта.

1.2. Инструкция устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей в МБДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в МБДОУ.

Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в МБДОУ, воспитанников, и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБДОУ.

1.3. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию, утверждается приказом заведующего МБДОУ с учетом мнения профессионального союза работников МБДОУ.

1.5. Срок действия настоящей Инструкции не ограничен. Инструкция действует до принятия новой.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в МБДОУ осуществляется на основании Устава, Положения об организации пропускного режима в МБДОУ, приказа руководителя о назначении работника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости МБДОУ, приказа руководителя о назначении работников, ответственных за пропуск автотранспорта на территорию МБДОУ, в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проводка) имущества на территорию или с территории МБДОУ. Пропускной режим в помещение МБДОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБДОУ и определяет порядок пропуска воспитанников, родителей (законных представителей) и работников МБДОУ, посетителей в здание учреждения.

Воспитанник - физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу МБДОУ.

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

2.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается руководителем МБДОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника, назначенного приказом руководителя, несущего ответственность за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости МБДОУ, а его непосредственное выполнение на дежурного вахтера (согласно паспорту безопасности), сторожа (далее – ответственный дежурный).

2.5. Ответственный дежурный осуществляет пропускной режим на основании списков воспитанников, работников и других списков, утвержденных руководителем учреждения.

2.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех работников МБДОУ, воспитанников, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся в части их касающихся и иных посетителей.

2.7. Данная инструкция доводится до всех работников МБДОУ, родителей (законных представителей) в части их касающейся.

2.8. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения охраны ответственным дежурным, оснащаются комплектом документов по организации охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, а также кнопкой тревожной

двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте, у завхоза МБДОУ (второй комплект), либо у работника, назначенного ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости МБДОУ приказом руководителя.

2.9. Центральный вход в здание МБДОУ должен быть ограничен в рабочие дни после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

3. Порядок обеспечения пропускного режима

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуску воспитанников, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих воспитанников, работников, посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральный вход, оборудованный вахтой. Вход в здание МБДОУ оборудуется системой управления контролем доступа (домофон), а также кнопкой тревожной сигнализации вызова группы задержания отдела вневедомственной охраны.

3.2. Запасные выходы, ворота ограждения МБДОУ открываются только с разрешения руководителя (в его отсутствие - работника, ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости учреждения, назначенного приказом руководителя МБДОУ). На период открытия запасного выхода, ворота ограждения МБДОУ контроль за ними осуществляют лицо, его открывающее, назначенное приказом руководителя.

3.3. Проход родителей, сопровождающих воспитанников и забирающих их, осуществляется без записи в Журнале регистрации посетителей.

3.4. Во время занятий и в неурочное время родители (законные представители) допускаются в МБДОУ при предъявлении вахтеру документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в Журнале регистрации посетителей. Работник, пригласивший родителей в МБДОУ, спускается на первый этаж и там встречает приглашённых.

3.5. Проход родителей на родительские собрания, родительские дни, праздничные мероприятия осуществляется по списку, составленному воспитателем, заверенному печатью и подписью руководителя МБДОУ, с предъявлением родителями (законными представителями) вахтеру документа удостоверяющего личность с регистрацией в Журнале регистрации посетителей.

3.6. Работники МБДОУ проходят в здание в установленное распорядком дня время в соответствии с графиком работы.

3.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с руководителем с записью в Журнале регистрации посетителей. Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории учреждения в сопровождении вахтера, педагогического работника или работника, к которому прибыл посетитель.

3.8. Посетители, отказавшиеся добровольно предъявить вахтеру документ, удостоверяющий личность, проносимые вещи для осмотра, на территорию МБДОУ не пропускаются, о чем докладывается руководителю.

3.9. При обнаружении на территории учреждения лиц без документов, дающих право на вход, либо с документами, имеющими истекший срок действия, а также лиц,

находящихся в алкогольном или наркотическом опьянении или иных лиц, не имеющих отношения к МБДОУ, они подлежат удалению с территории.

3.10. В случае отказа указанных лиц добровольно покинуть территорию МБДОУ вахтер вызывает посредством кнопки экстренного вызова полиции группу задержания отдела вневедомственной охраны по городу Рубцовску – филиал федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Алтайскому краю», сообщает в дежурную часть отдела Управления ФСБ России по Алтайскому краю в г.Рубцовске, МО МВД России "Рубцовский" и информирует руководителя учреждения либо лицо, его замещающее, и начальника МКУ «Управление образования» г. Рубцовска.

3.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в МБДОУ руководитель (лицо, его замещающее). Работники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя МБДОУ.

3.12. При выполнении в МБДОУ строительных и ремонтных работ, выпуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем МБДОУ. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации, специально назначенного приказом руководителя.

3.13. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников родителями (законными представителями) в МБДОУ или их выхода, вахтер обязан произвести осмотр помещений МБДОУ на предмет выявления посторонних лиц, бесхозных предметов.

3.14. Нахождение участников образовательного процесса на территории МБДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства запрещается.

3.15. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя учреждения образования с ее расшифровкой. На первой странице журнала делается запись «Начат: _____» и «Окончен: _____. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

4. Организация охраны

4.1. Охрана здания, обеспечение пропускного режима осуществляется вахтером посредством кнопки тревожной сигнализации в дневное время и сторожем - в ночное время.

4.2. Охрана здания организуется посменно, в соответствии с разработанным руководителем (его заместителем) графиком.

4.3. Вахтер выполняют свои обязанности на вахте в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей Инструкции и должностных инструкциях.

4.4. По окончании рабочего дня помещения МБДОУ запираются ответственными за них лицами.

4.5. Ключи от помещений ответственными за них лицами сдаются сторожу с регистрацией в Журнале выдачи ключей и приёма помещений под охрану и хранятся в установленном месте.

4.6. Перед началом работы ключи от помещений выдаются под распись работникам учреждения.

4.7. Вахтер, сторож должен знать:

- должностную инструкцию, данную Инструкцию, План взаимодействия учреждения с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, утвержденный руководителем МБДОУ;

- особенности охраняемого учреждения и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности учреждения, его уязвимые места;

- внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;

- номера телефонов дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации объекта.

4.8. На вахте должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, средство мобильной связи;

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации, пожарной сигнализации;

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации объекта;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой;

- необходимая служебная документация, в том числе:

✓ план взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, утвержденный руководителем;

✓ журнал "Обхода территории, помещений";

✓ журнал регистрации посетителей;

✓ журнал регистрации автотранспорта;

✓ журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану;

✓ журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;

✓ планы проводимых практических занятий, тренировок и учений;

✓ графики дежурств ответственных лиц в праздничные выходные дни.

Сторож обязан:

1. перед заступлением на дежурство осуществить обход территории МБДОУ, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

2. проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, в том числе системы управления доступом, кнопки тревожной сигнализации,

автоматической пожарной сигнализации; средств связи, наличие средств пожаротушения, документации вахты. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в Журнале приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;

3. доложить о произведенной смене и выявленных недостатках непосредственному руководителю;

4. осуществлять пропускной режим в соответствии с настоящей инструкцией, Планом взаимодействия МБДОУ с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризма и экстремизму, утвержденным руководителем, Положением об организации пропускного режима в МБДОУ;

5. обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории МБДОУ и прилегающей местности;

6. выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, имущества и оборудования МБДОУ и пресекать их действия в рамках своей компетенции, руководствуясь Планом взаимодействия МБДОУ с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризма и экстремизму, утвержденным руководителем МБДОУ и данной инструкции;

7. производить обход территории объекта согласно установленному графику обходов, но не реже, чем 3 раза в день: в начале рабочего дня (смены), после рабочего дня (смены) и во время пересмены, о чем делать соответствующие записи в Журнале «Обхода территории и помещений». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений МБДОУ;

8. при обнаружении лиц, не имеющих отношения к МБДОУ, бесхозных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать согласно должностной инструкции, плану взаимодействия МБДОУ с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризма и экстремизму, утвержденному руководителем МБДОУ;

9. в случае прибытия лиц для проверки осуществления охраны МБДОУ, ответственный дежурный, убедившись, что они имеют на это право (по предъявлению удостоверения), приглашает посредством телефонной связи руководителя МБДОУ (лицо его замещающее) либо работника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости учреждения, назначенного приказом руководителя, и допускает их в МБДОУ.

Вахтер имеет право:

1. требовать от родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих воспитанников, работников МБДОУ и посетителей соблюдения настоящей инструкции, в части их касающейся, правил внутреннего распорядка;

2. требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
3. для выполнения своих должностных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим МБДОУ.

Вахтеру запрещается:

1. покидать вахту;
2. допускать на территорию лиц, не имеющих отношения к МБДОУ, с нарушением установленных правил;
3. разглашать информацию об охраняемом МБДОУ и порядке организации его охраны;
4. на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

5. Порядок прохода в здание групп посетителей при проведении массовых мероприятий

5.1. При посещении здания группой посетителей (более 5 человек) и проведении массовых мероприятий пропуск посетителей осуществляется по списку, подписанному руководителем МБДОУ.

5.2. Списки участников, проводимых в здании МБДОУ совещаний, семинаров или иных мероприятий, разрешенных администрацией учреждения, составляются заместителем руководителя по ВМР, ответственным за проведение мероприятия в алфавитном порядке, с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы участников мероприятия и заверяются печатью и подписью руководителя учреждения.

5.3. При проведении массовых мероприятий (выпускной и т.д.) по необходимости организуется взаимодействие с представителями правоохранительных органов, организуется дежурство указанных представителей в МБДОУ, согласовывается план указанного мероприятия.

5.4. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

5.5. Дежурство по пропускному режиму осуществляется согласно графику, утвержденному руководителем МБДОУ. Копия графика должна находиться на вахте.

6. Ознакомление с содержимым, находящимся у посетителей

6.1. В случае необходимости (наличие у посетителя крупной ручной клади, одежды не по сезону, видимых признаков наличия под одеждой каких либо предметов и т.д.) ответственный дежурный предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади, находящейся у входящих в здание МБДОУ, и содержимое их одежды.

6.2. В случае отказа вахтер вызывает работника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости МБДОУ, и посетителю предлагает подождать у входа. При отказе предъявить содержимое находящихся при нем вещей, а также содержимое его одежды работнику, ответственному за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости учреждения, либо лицу, его замещающему, либо руководителю учреждения посетитель не допускается в учреждение.

6.3. В случае если посетитель, не предъявивший к ознакомлению содержимое находящихся при нем вещей, а также содержимое его одежды, отказывается покинуть

здание МБДОУ, вахтер, оценив обстановку, посредством кнопки экстренного вызова полиции группы задержания оповещает отдел вневедомственной охраны по городу Рубцовску – филиал федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Алтайскому краю», сообщает в дежурную часть отдела Управления ФСБ России по Алтайскому краю в г. Рубцовске, МО МВД России "Рубцовский" и информирует руководителя учреждения либо лицо, его замещающее, и начальника МКУ «Управление образования» г. Рубцовска.

7. Порядок выноса материальных ценностей

7.1. Вынос из здания МБДОУ материальных ценностей осуществляется в присутствии руководителя или по материальному пропуску, подписанному руководителем МБДОУ, либо при работнике, назначенному приказом руководителя ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости МБДОУ.

7.2. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

7.3. Вынос работниками учреждения личных вещей, находящихся во временном пользовании (средств связи, аудио-, видео-, фотоаппаратуры, бытовой техники) разрешается по служебным запискам, подписанным заместителем заведующего по ВМР, и завизированным руководителем МБДОУ.

8. Порядок допуска на территорию транспортных средств аварийных бригад, служб экстренного вызова (ОВО ВНГ, МВД, МЧС, скорой помощи)

8.1. Въезд на территорию МБДОУ и парковка на территории частных автомашин запрещен (за исключением автомашин работников МБДОУ, с составлением соответствующего списка, утвержденного руководителем).

8.2. Пропуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется в соответствии со списком автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию учреждения, после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя.

8.3. Контроль за осуществлением стоянки личного транспорта работников МБДОУ на его территории в специально отведенном месте осуществляется работником, ответственным за пропуск автотранспорта, в соответствии со списком автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию МБДОУ.

8.4. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка личного автотранспорта работников на территории МБДОУ запрещается.

8.5. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МБДОУ и груза производится перед воротами МБДОУ. Работник, ответственный за пропуск автотранспорта, обязан осуществить его осмотр и сделать запись в Журнале регистрации автотранспорта.

8.6. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию МБДОУ, определяется приказом руководителя.

8.7. Въезд автотранспорта не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения руководителя либо лица, его замещающего.

8.8. Движение автотранспорта по территории МБДОУ разрешено со скоростью не более 5 км/час.

8.9. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем работника, ответственного за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя МБДОУ.

8.10. Машины аварийных бригад, служб экстренного вызова (ОВО ВНГ, МВД, МЧС, скорой помощи) допускаются на территорию МБДОУ беспрепятственно.

8.11. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металломолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию МБДОУ по заявке работника, назначенного приказом руководителя ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости МБДОУ, и с разрешения руководителя.

8.12. При допуске на территорию МБДОУ автотранспортных средств работник, пропускающий автотранспорт на территорию, обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории МБДОУ.

8.13. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию осуществляется с письменного разрешения руководителя или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории МБДОУ, цели нахождения.

8.14. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от МБДОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

8.15. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в МБДОУ посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

8.16. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание МБДОУ.

9. Пропускной режим при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций или ликвидации их последствий

9.1. Пропускной режим в здание МБДОУ в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу или распоряжению руководителя МБДОУ.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется и осуществляется в обычном режиме, согласно настоящей инструкции.

10. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

10.1. Покидая служебное помещение, работники МБДОУ должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

10.2. По окончании работы МБДОУ, после ухода всех работников, в 19.00 ответственный дежурный осуществляет внутренний обход помещений и территории МБДОУ (обращается особое внимание на окна, помещения пищеблока и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

10.3. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МБДОУ, из числа заместителей руководителя и педагогов назначаются дежурные по МБДОУ.

10.4. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанников, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории МБДОУ.

10.5. В здании и на территории МБДОУ запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

11. Порядок эвакуации работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей из помещений МБДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) происходит в соответствии с Планом эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта, утвержденным руководителем МБДОУ.

11.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, работники, посетители МБДОУ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже МБДОУ на видном и доступном месте в безопасное место согласно Плану эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта, утвержденному руководителем МБДОУ.

12. Обязанности руководителя МБДОУ

Руководитель МБДОУ обязан:

- организовать охрану МБДОУ и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, инженерно-технической укрепленности, оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации;

- организовать соблюдение пропускного режима и внутреннего распорядка;
- организовать обучение работников МБДОУ, воспитанников действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- утверждает систему звонкового, громкоговорящего оповещения работников, воспитанников для доведения сигналов и соответствующих команд;
- организовать проведение тренировок работников МБДОУ, воспитанников по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принять меры по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности МБДОУ;
- назначить работника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности МБДОУ, лица, его замещающего.

На работника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности МБДОУ, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности в условиях воспитательно-образовательного процесса, проведения массовых мероприятий;
- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты МБДОУ;
- контроль за организацией и обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории МБДОУ;
- внесение предложений руководителю по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности МБДОУ;
- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям работников, воспитанников при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принятие необходимых мер по оснащению МБДОУ техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;
- координация деятельности МБДОУ при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности МБДОУ;
- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите МБДОУ, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;
- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений МБДОУ;
- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя по вопросам антитеррористической защищенности;

- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;
- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования МБДОУ, техногенным авариям и происшествиям;
- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- взаимодействие с общественностью и родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты МБДОУ.

13. Меры инженерно-технической укрепленности учреждения

13.1. Инженерно-техническая укрепленность объекта – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающее необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в образовательное учреждение, взлому и другим преступным посягательствам.

13.2. Основой обеспечения надежной защиты МБДОУ от угроз террористического характера и иных посягательств экстремистского характера является их надлежащая инженерно-техническая укрепленность в сочетании с оборудованием системами охранной и тревожной сигнализации.

13.3. Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение образовательного учреждения системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.

13.4. Ограждения территории МБДОУ.

МБДОУ «Детский сад № 45 «Солнышко» имеет ограждение высотой 160 см.

13.5. Ворота, калитки.

Ворота устанавливаются на автомобильных въездах на территорию МБДОУ. При использовании замков в качестве запирающих устройств ворот, следует устанавливать замки гаражного типа или навесные. Калитка запирается на врезной, накладной замок или на засов с навесным замком, ключи хранятся у дежурного, ответственного за безопасность, руководителя МБДОУ.

13.6. Дверные конструкции.

Входные двери МБДОУ должны быть исправными, хорошо подогнанными под дверную коробку и обеспечивать надежную защиту помещений объекта. Входные наружные двери должны открываться наружу. Двухстворчатые двери должны оборудоваться двумя стопорными задвижками (шпингалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебно-воспитательного процесса должны закрываться на легко открывающиеся запоры.

13.7. Оконные конструкции.

Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях охраняемого объекта должны быть остеклены, иметь надежные и исправные запирающие устройства.

Металлическими распашными решетками могут быть оборудованы помещения образовательных учреждений, в которых не проводится учебный процесс, и хранятся материальные ценности. При оборудовании оконных проемов помещений МБДОУ металлическими решетками необходимо предусмотреть открывающиеся конструкции. Решетки должны обеспечивать, как надежную защиту оконного проема, так и быструю эвакуацию людей из помещения в экстремальных ситуациях.

13.8. Другие технологические каналы.

Двери и коробки чердачных и подвальных помещений по прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными руководителем МБДОУ. Ключи должны храниться на дежурной вахте.

14. Оборудование учреждения техническими средствами охранной и тревожной сигнализации

14.1. Защита здания, помещений

14.1.1. Устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться.

14.2. Защита персонала и посетителей МБДОУ

14.2.1. Для оперативной передачи сообщений на ПЦО ОВО, или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении персонала или воспитанников объект должен оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): радиобрелками, мобильными телефонными системами (МТС), оптико-электронными извещателями и другими устройствами.

14.2.2. Система тревожной сигнализации организуется "без права отключения". Устройства тревожной сигнализации на объекте рекомендуется устанавливать: на посту охраны, в кабинете руководителя МБДОУ, в других местах по указанию руководителя или по рекомендации сотрудника охраны.

14.3. Система оповещения

14.3.1. Система оповещения в МБДОУ создается для оперативного информирования воспитанников, работников, родителей (законных представителей), посетителей о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется руководителем МБДОУ.

14.3.2. Оповещение находящихся в МБДОУ, должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны обеспечивать:

- подачу звуковых сигналов в здания и помещения, на участки территории объекта с постоянным или времененным пребыванием людей;
- трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

14.3.3. Эвакуация воспитанников, работников, родителей (законных представителей), посетителей МБДОУ по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- передачей специального звукового сигнала, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и других местах);
- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

14.3.4. Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания воспитанников, работников, родителей (законных представителей), посетителей учреждения.

14.3.5. На территории следует применять рупорные громкоговорители.

14.3.6. Оповещатели не имеют регуляторов громкости.

14.4. Система контроля и управления доступом

Система контроля и управления доступом МБДОУ способна обеспечить защиту от проникновения на объект круглосуточно и в рабочее время. В состав системы входят преграждающие устройства:

- двери с системой домофон;

Работа системы контроля управления доступом не нарушает исполнение требований Правил противопожарного режима в МБДОУ.