

ПОЛОЖЕНИЕ
о комплексной безопасности в
МБДОУ детский сад «Светлячок» г.Ак-Довурак

1. Безопасность образовательного учреждения.

"Безопасность - это состояние защищенности жизненно - важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз" (ст. 1 Закона РФ "О безопасности"). Комплексная безопасность дошкольного образовательного учреждения - это совокупность мер и мероприятий образовательного учреждения, осуществляемых во взаимодействии с органами местного самоуправления, правоохранительными структурами, другими вспомогательными службами и общественными организациями, обеспечения его безопасного функционирования, а также готовности сотрудников и воспитанников к рациональным действиям в чрезвычайных ситуациях. Система комплексной безопасности подразумевает состояние защищенности дошкольного образовательного учреждения от реальных и прогнозируемых угроз социального, техногенного и природного характера, обеспечивающее его безопасное функционирование. Поэтому нет важнее задачи для дошкольного образовательного учреждения, чем обеспечение безопасных условий проведения воспитательного процесса, которые предполагают гарантии сохранения жизни и здоровья воспитанников. Под обеспечением безопасности понимают планомерную систематическую работу по всему спектру направлений - организационному, информационному, агитационному, обучающему. Обеспечение безопасности дошкольного образовательного учреждения - первостепенная обязанность заведующего, заместителя заведующего по безопасности и заместителя завхоза.

1.1. Заведующий, заведующий хозяйством отвечают:

- за организацию работы по обеспечению безопасности воспитательного процесса;
- за обеспечение контроля выполнения требований локальных нормативно-правовых актов по безопасности;
- за своевременное представление воспитанникам и персоналу оперативной информации по безопасности и принятым в ДОУ решениям и мерам.

2. Работа по антитеррористической защищенности и противодействию терроризму и экстремизму.

- Эта работа включает:
- проведение совещаний, инструктажей и планерок по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
 - непрерывный контроль выполнения мероприятий по обеспечению безопасности;
 - организацию взаимодействия с правоохранительными органами и другими службами, с родительской общественностью. Решением вопросов по

антитеррористической защищенности занимается антитеррористическая группа. Основанием для выполнения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности МБДОУ, противодействию терроризму и экстремизму являются:

- приказ заведующего,
- решения антитеррористической группы. Организация противодействия терроризму регламентируется основными законодательными актами и иными нормативными правовыми документами:
- Закон РФ от 05.03.1992 N 2446-1 (ред. от 26.06.2008) "О безопасности";
- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму" (с изменениями и дополнениями);
- Указ Президента РФ от 15.02.2006 №116 "О мерах по противодействию терроризму" (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 "О мерах по противодействию терроризму" (с изменениями и дополнениями);
- другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента РФ, нормативные правовые акты Правительства РФ. Опираясь на эти документы, в МБДОУ разработан пакет документов по организации работы по антитеррористической защищенности дошкольных образовательных учреждений:
- **паспорт антитеррористической защищенности дошкольного образовательного учреждения;**
- **инструкции, памятки.**

-инструктаж

3. Работа по обеспечению охраны дошкольного образовательного учреждения. В детском саду организована сторожевая форма охраны (в ночное время). Во время пребывания воспитанников, обеспечение безопасности осуществляется сотрудниками, за которыми закреплена данная обязанность. Организован внутриобъектовый режим с пакетом документов, который находится у заведующего МБДОУ:

- список должностных лиц, педагогического состава и обслуживающего персонала образовательного учреждения;
- список должностных лиц, ответственных за надлежащее состояние и содержание помещений;
- инструкции по ОТ и ТБ, при угрозе проведения террористических актов и обнаружения бесхозных и взрывчатых предметов, о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей и др.;
- инструкция по оказанию первой медицинской помощи;
- график дежурства должностных лиц при проведении массовых мероприятий,
- график дежурства сторожей;
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб.

4. Пожарная безопасность.

Основная концепция и требования по пожарной безопасности определены и сформулированы в Федеральном законе РФ от 21.12.1994 № 63-ФЗ "О

пожарной безопасности" (с изменениями и дополнениями). Обеспечение пожарной безопасности включает:

- соблюдение нормативно-правовых актов, правил и требований пожарной безопасности, а также проведение противопожарных мероприятий;
- обеспечение дошкольных образовательных учреждений первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормами, установленными «Правилами противопожарного режима в РФ» Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. N 390 (с изменениями и дополнениями);
- неукоснительное выполнение требований Госпожнадзора по устранению недостатков по пожарной безопасности;
- совершенствование системы оповещения о пожаре и эвакуации людей при пожаре;
- перезарядку огнетушителей (в сроки, согласно паспорта) или ремонт при падении давления в огнетушителе ниже допустимого уровня по показаниям манометра;
- защита от пожара электросетей и электроустановок, приведение их в противопожарное состояние;
- поддержание в надлежащем состоянии путей эвакуации и запасных выходов;
- содержание подвальных и чердачных помещений в противопожарном состоянии.

4.1. Наиболее важными локальными нормативно-правовыми документами являются:

- приказ о назначении ответственных за противопожарное состояние помещений;
- инструкция о мерах пожарной безопасности в МБДОУ;
- инструкция по пожарной безопасности
- основной рабочий документ для пользования, в котором отражены практически все вопросы ПБ и действия в случае возникновения пожара;
- инструкция "Действия при возникновении пожара";
- план эвакуации воспитанников при возникновении пожара в детском саду;
- план-схема эвакуации воспитанников при пожаре;

Обеспечение ПБ конкретизируется в приказах заведующего ДОУ по вопросам обеспечения безопасности в течение всего учебного года в зависимости от конкретной обстановки. Главная цель по обеспечению ПБ в детском саду - сохранение жизни и здоровья воспитанников и персонала за счет высокой степени противопожарного состояния детского сада, исключения предпосылок к возгоранию и возникновению пожара. Регулярно проводятся занятия по основам пожарной безопасности, тренировки по эвакуации воспитанников и персонала. Детский сад оборудован автоматической пожарной сигнализацией и звуковым оповещением при пожаре.

5. Электробезопасность.

Основными нормативными документами, регламентирующими требования по электробезопасности, являются правила устройства электроустановок (ПУЭ) и Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП)

5.1. Требования к электросетям и электроустановочным изделиям.

Светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру. Запрещается устройство нестандартных (самодельных) электронагревательных приборов, воздушных линий электропередачи и наружных электропроводок, проложенных по территории ДОО с нарушением требований ПУЭ.

6. Охрана труда и техника безопасности. Безопасность труда - состояние условий труда, при котором исключено воздействие на работающих опасных и вредных факторов. Наличие Правил и журналов инструктажа работников по технике безопасности на рабочих местах - обязательное условие организации, управления и создания безопасных условий учебного процесса. Меры по охране труда и технике безопасности должны не допускать травматизма детей в ДОО. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является: - Трудовой Кодекс РФ (Раздел "Охрана труда") - Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июня 2016 г. N 600-ст) - Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации и др. На основании этих документов в детском саду разработаны документы по охране труда, изданы организационные приказы по охране труда, пожарной безопасности и другие. Составлены планы:

- план организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей;
- план мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. Со всеми сотрудниками ДОО в соответствии с законодательством проводятся инструктажи по охране труда и пожарной безопасности; организовано обучение проверка знаний по охране труда.

7. Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации. Возрастание масштабов техногенной деятельности современного общества, увеличение частоты проявления разрушительных сил природы крайне обострили проблемы, связанные с обеспечением безопасности населения, сохранением экономического потенциала и окружающей среды в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций. Системное изучение наиболее вероятных чрезвычайных ситуаций, их особенностей и возможных последствий, обучение поведению в таких условиях призвано подготовить человека к выбору правильного решения для выхода из чрезвычайной ситуации с наименьшими потерями. Такая подготовка должна носить непрерывный характер на всех этапах жизнедеятельности человека. В детском саду проводится плановая работа по вопросам ГО и ЧС, а также обучение воспитанников и сотрудников ДОО по ГО и ЧС.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутри объектового режима в МБДОУ детский сад «Светлячок» г. Ак-Довурак

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду (далее ДОУ) в целях обеспечения антитеррористической защищенности объекта, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников ДОУ.

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:
- в учебное время дежурным администратором, воспитателем, специалистом (понедельник – пятница с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.)
Дежурный администратор обязан: осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности (каждые 2 часа) с отметкой в специальном журнале; осуществлять контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка работниками ДОУ и посетителями ДОУ; при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.) выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил, проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны (нажатием КТС).

- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами (понедельник-пятница с 19 ч. 00 мин. до 7 час. 00 мин., праздничные и выходные дни круглосуточно)

Дежурный сторож обязан: осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности (каждые 2 часа) с отметкой в специальном журнале; при необходимости (обнаружение подозрительных, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.) выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил, проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны нажатием КТС.

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного и внутри объектового режима на территории ДОУ - заведующий хозяйством обязан : В его обязанности входит: обеспечивать исправное состояние забора всему периметру территории, въездных } ворот, калитки, звонков на входах №1, работы кнопки тревожной сигнализации (КТС) и системы управления контролем доступом (СКУД);

обеспечивать рабочее состояние системы освещения по территории ДОУ (20 } светильников по территории, светильники на входных порогах – 9 шт.) ; контролировать свободный доступ к запасным выходам (5 выходов); } обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, фрамуг, стен, } кровли и т.д. обеспечивать рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов } эвакуации по зданию;

осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками } образовательного процесса ДОУ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА в ДОУ.

2.1. Прием воспитанников, сотрудников и посетителей: Вход воспитанников в ДОУ осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в Журнале регистрации посетителей с 7 ч. 00 мин. до 19.00. (Приложение № 1) Сотрудники ДОУ пропускаются на территорию ДОУ без записи в Журнале регистрации посетителей . Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель ДОУ). Ответственный за ведение Журнала регистрации посетителей – дежурный , согласно графика сменности. Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории и зданию ДОУ в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель. Пропуск посетителей в здание ДОУ во время образовательного процесса

допускается только с разрешения заведующего ДОО. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в ДОО или их выхода из него, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений ДОО на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов. Проход родителей на родительские собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем, без регистрации данных в Журнале учета посетителей. Ответственные - воспитатели групп.

2.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам; осуществлять вход и выход из детского сада только через калитку и входы №1. С помощью ключа; для доступа в ДОО без ключа родитель обязан связаться с воспитателем группы или дежурным администратором при помощи и ответить на заданные вопросы; при входе в здание ДОО родители должны проявлять бдительность и интересоваться, к кому проходит неизвестный посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику ДОО. Нахождение участников образовательного процесса на территории ДОО после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства запрещено.

2.3. Сотрудники ДОО обязаны:

сотрудники ДОО, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОО;

сотрудники обязаны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

прежде чем открыть калитку и разрешить вход на территорию родителям (законным представителям) или посетителями, должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОО, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОО к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

(Приложение №2) Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

2.4. Посетители, находясь в помещениях ДОО, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах; - не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам, воспитанникам, родителям и другим посетителям ДОО;

- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДОУ и сотрудников охраны;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками ДОУ их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у заведующего (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу ДОУ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях учреждения.
- при входе в здание ДОУ посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного администратора в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания ДОУ.

2.5. Порядок допуска сотрудников полиции, прокуратуры, Федеральной службы безопасности и других структур.

- допуск сотрудников полиции на территорию ДОУ по служебным вопросам осуществляется при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением руководителя ДОУ;
- допуск сотрудников полиции для проведения каких-либо процессуальных действий производится только при наличии служебных удостоверений и соответствующих процессуальных документов (постановление о проведении проверки (ревизии) финансовой, хозяйственной, выемки, обыска и др. с обязательным уведомлением руководителя ДОУ);
- сотрудники полиции могут допускаться на территорию ДОУ с обязательным уведомлением руководителя ДОУ в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;
- при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности.
- Работники прокуратуры допускаются на территорию ДОУ для осуществления возложенных на них функций беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением руководителя ДОУ.
- Сотрудники Федеральной службы безопасности допускаются на территорию ДОУ для осуществления возложенных на них функций беспрепятственно при наличии достаточных данных полагать, что на территории ДОУ совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов Федеральной службы безопасности, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан, с обязательным уведомлением руководителя ДОУ.

- сотрудники пожарной охраны для выполнения своих обязанностей по обеспечению пожарной безопасности допускаются на территорию ДОО круглосуточно с обязательным уведомлением руководителя ДОО;
- Сотрудники органов государственного пожарного и технического надзоров, технической и санитарной инспекции, других контрольных и надзорных органов (организаций) допускаются на территорию с обязательным уведомлением руководителя ДОО;

2.5.1.Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

Проход лиц в помещения ДОО с табельным оружием и специальными средствами допускается:

- сотрудникам полиции: при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай; при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях и массовых беспорядках для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности;
- сотрудникам федеральной службы охраны при выполнении ими должностных обязанностей;
- сотрудниками федеральной службы безопасности при преследовании подозреваемых лиц, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.

2.6.Порядок пропуска представителей средств массовой информации. представители российских средств массовой информации допускаются на территорию ДОО после разрешения администрации ДОО при наличии паспорта и аккредитационного удостоверения, и выданного в соответствии с правилами аккредитации журналистов; Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях ДОО, пропускаются только после осмотра используемых технических средств, переносимой аппаратуры и находящихся при них вещей; проведение кино-фото- и видеосъемок осуществляется по письменному согласованию с администрацией ДОО.

2.7.Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОО дежурным администратором для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7.1.Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации. Пропускной режим в здание ДОО на период чрезвычайных ситуаций ограничивается кругом лиц, имеющих непосредственное отношение к разрешению нестандартных ситуаций. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

2.8. Порядок эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников ДОУ из помещений и порядок их охраны. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников ДОУ из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране труда, пожарной и электробезопасности. По установленному сигналу оповещения все посетители, воспитанники и сотрудники, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ДОУ прекращается. Сотрудники ДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудники ДОУ обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание.

2.9. Сдача и приём служебных помещений. По окончании рабочего дня все помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками и дежурным сторожем. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.

2.4. Пропуск автотранспорта на территорию ДОУ

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта. (Приложение № 3). Стоянка личного автотранспорта сотрудников ДОУ на территории осуществляется только с разрешения руководителя и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в ДОУ запрещается. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ДОУ, 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. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ДОУ посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации, аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ДОУ. Ворота необходимо постоянно держать в закрытом на замок виде. Ключи от ворот (3 комплекта) держать на пищеблоке, в сторожевой и в медкабинете.

3. На территории и в здании ДОУ запрещается: - загромождать пожарные подъезды, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара; - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации; - вносить на территорию взрывчатые и горючие вещества, легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, оружие, боеприпасы, спецсредства и крупногабаритные вещи; - курить вне отведенных мест; - употреблять на рабочих местах алкогольные напитки

3.1. Работникам ДОУ запрещается:

Нарушать настоящие Положения.

Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ.

Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д. Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, и т.д.)

Оставлять без сопровождения посетителей детского сада. Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения администрации.

3.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

Нарушать настоящие Положения.

Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей. Двигаться по территории детского сада, отпуская ребёнка одного до калитки или ворот.

Оставлять открытыми двери в детский сад и группу. Впускать в ДОУ незнакомых или подозрительных лиц. Входить в детский сад через запасные входы. Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

3.3. Посетителям ДОУ запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях ДОУ без разрешения на дежурного администратора или руководителей;

- выносить из ДОУ документы, полученные для ознакомления;

- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов;

- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;

- входить в ДОУ в состоянии алкогольного и иного опьянения, жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.4. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям ДОУ фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.5. В случае нарушений посетителями ДОУ пропускного режима и правил поведения сотрудники ДОУ могут делать нарушителям замечания;

3.6. В случае совершения посетителями ДОО уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

3.7. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью, возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. На территорию ДОО не допускаются лица:

- в состоянии алкогольного опьянения, находящиеся под воздействием наркотических или психотропных веществ;
- не выполнившие в полном объеме требования дежурного администратора (или охраны) по осуществлению пропускного режима;
- с огнестрельным оружием и боеприпасами (за исключением случаев, оговоренных данным Положением);
- с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами.

5. Порядок проведения осмотра.

- осмотр ручной клади проводится при наличии достаточных оснований полагать, что в ней находятся предметы, запрещенные к вносу (выносу), либо похищенные в ДОО материальные ценности;
- осмотр ручной клади может производиться только с согласия лица, у которого она находится;
- при несогласии лица предъявить ручную кладь для осмотра, данное лицо не допускается на территорию ДОО, а при попытке выхода с территории объекта сопровождаются в отдельное помещение с приглашением сотрудников администрации для принятия дальнейшего решения.

6. Обеспечение пропускного и внутри объектового режима при осложнении обстановки

6.1. Все работники и посетители, находящиеся на территории ДОО, при возникновении пожара или других чрезвычайных происшествиях обязаны немедленно сообщить о случившемся руководителю и действовать согласно соответствующих инструкций.

6.2. незамедлительно организуется эвакуация людей из зон возможного воздействия поражающих факторов. При этом не допускается паники. Эвакуация производится кратчайшим маршрутам согласно планам эвакуации.

6.3. В случае обнаружения взрывоопасного устройства или подозрительного предмета огораживается место обнаружения, а при необходимости прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийноспасательных служб и взаимодействующих органов.

6.4. При возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости к территории ДОО, прекращается допуск на территорию (с территории) объекта и организуют размещение людей в безопасном месте. При необходимости проведения эвакуации, выход работников, детей и посетителей осуществляется через запасные выходы. В месте возникновения массовых беспорядков выход допускается только после нормализации обстановки.

6.5. При возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ допуск на объект прекращается, а выход осуществляется беспрепятственно

Приложение 1

1. С целью выполнения противопожарного режима каждое групповое помещение должен иметь свой выход, который открыт для приема детей.
Вход в учреждение - по предварительному звонку администрации – **2-10-54. Повесить телефонный номер на входах детского сада.**

Время	Действие сторожа и работников
07.00-08.00	Приход работников и прием детей, отметка в журнале «Утренний фильтр» работников и детей
08.00-12.00ч	Закрытие ворот и дверей и калитки на замок для безопасности детей
12.00-13.00ч	Допуск работников на второй смен и отметка в журнале, уход детей, которые проходят адаптацию
13.00-16.30 ч	Закрытие ворот и дверей и калитки на замок для безопасности детей
16-30-19.00 ч	Открыть для ухода детей домой и работников
19.00-07.00ч	Закрытие ворот и дверей и калитки на замок для ночного смена и при этом отметить в журнале обход в каждые 2 часа. Следит за монитором (видеонаблюдение) и ведет учет посетителей ДОУ.

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Светлячок» г. Ак-Довурак
(МБДОУ детский сад «Светлячок» г. Ак-Довурак**

Согласовано:
с председателем
Профсоюза:
_____ Саая Э.С.
«__» _____ 2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад «Светлячок»
_____ Монгуш М. Ч.
«__» _____ 2024

ИНСТРУКЦИЯ

**по антитеррористической защищенности и возникновения
чрезвычайных ситуаций в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад «Светлячок» г.Ак-Довурак.**

Инструкция вводится в действие с _____._____.2024 г.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Настоящая инструкция разработана в связи с усилением **антитеррористической защищенности и возникновения чрезвычайных ситуаций** в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Светлячок» г.Ак-Довурак.

1.2. Каждый сотрудник должен знать методы, схему оповещения и план эвакуации при чрезвычайных ситуациях.

1.3. Охрану дошкольного учреждения и допуск посторонних лиц осуществлять в соответствии с **приказом об организации пропускного режима в учреждении, который утвержден заведующим.**

Складские и чердачные помещения должны быть закрыты на замок.

1.5. Не допускать нахождение постороннего автотранспорта на территории дошкольного учреждения.

1.6. Не допускать нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предметов.

1.7. Не допускать загромождения помещений, коридоров, лестниц и эвакуационных выходов мебелью, оборудованием и прочими предметами и приборами.

1.8. Систематически контролировать:

— состояние дверей, замков, чердачных помещений и ограждений территории;

— состояние кнопки тревожной сигнализации (КТС) и ее исправность;

— своевременный вывоз твёрдых отходов;

— освещённость территории дошкольного учреждения в тёмное время суток;

— своевременную уборку прилегающей территории учреждения;

— наличие на месте средств пожаротушения, их исправность и срок пригодности.

1.9. В случае обнаружения каких-то нарушений в содержании помещений или территории учреждения необходимо сообщать об этом заведующему, **завхозу или дежурному**.

1.10. Все собрания, культурно-массовые мероприятия, совещания, конкурсы, ремонтные работы и пр. должны проводиться в учреждении только по **согласованию и с разрешения заведующего МБДОУ**.

2. ДЕЙСТВИЯ ВО ВРЕМЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

2.1. При обнаружении подозрительных или незнакомых предметов, взрывчатых веществ, а также радиоактивных, химических и других предметов, представляющих опасность для детей и сотрудников учреждения необходимо:

2.1.1. Подозрительный предмет руками не трогать. Внимательно рассмотреть его с безопасного расстояния, определить характерные признаки. Попытаться установить владельца.

2.1.2. Перекрыть любой доступ к подозрительному предмету или к зоне, где он расположен и зафиксировать все, что имеет отношение к данному происшествию.

2.1.3. Сообщить об этом руководителю дошкольного учреждения или дежурному администратору.

2.1.4. Позвонить в органы внутренних дел по телефону — 02 и сообщить им полную информацию (адрес, время, место обнаружения, характерные признаки, номер и марку автомобиля и т.д.).

2.1.5. Дальше действовать в соответствии с полученными указаниями.

2.1.6. До приезда оперативно-следственной группы не трогать подозрительный предмет и не предпринимать самостоятельных действий.

2.1.7. Принять меры к встрече оперативной группы и в дальнейшем действовать в соответствии с её указаниями.

2.1.8. Организовать эвакуацию детей и сотрудников МБДОУ согласно плану эвакуации.

2.1.9. Запрещается: трогать или перемещать подозрительные предметы;
— заливать, засыпать песком, грунтом или накрывать любым материалом;
— пользоваться электро-, радио- аппаратурой вблизи данного предмета;
— оказывать тепловое, звуковое, механическое воздействие на подозрительный предмет.

2.1.10. Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления зоны нахождения предмета:

- Граната РГД-5 — не менее 50м;
- Тротиловая шашка массой 200гр. — не менее 45м;
- Пивная банка 0,33л — не менее 60м;
- Чемодан (кейс) — не менее 230м;
- Чемодан дорожный — не менее 350м;
- Автомобиль — не менее 500-550м;

2.2. При поступлении телефонного звонка с угрозой взрыва или иного противоправного намерения необходимо:

2.2.1. В начале разговора (по возможности через другое лицо) необходимо сообщить об угрозе противоправного намерения с другого телефона в дежурную часть УВД по телефону — 02.

2.22. Если в начале разговора удалось оповестить органы внутренних дел об анонимном звонке, то примите меры к **затягиванию разговора**. Это позволит увеличить вероятность обнаружения анонима оперативной группой.

2.23. Абонента старайтесь не перебивать, стремитесь получить как можно больше информации, выдайте себя за некомпетентное лицо и требуйте детального изложения информации для передачи ее ответственному работнику, с этой целью попытайтесь задать следующие вопросы:

- Когда должен произойти инцидент?
- Характер предмета, как выглядит, где находится?
- Чем вызвана угроза, ее реальность, какие конкретные требования он выдвигает?
- На каких условиях можно избежать инцидента?
- Принимает ли собеседник решение о реализации угрозы самостоятельно или должен с кем-то посоветоваться?
- Как, когда и с кем можно продолжить диалог?

2.24. По ходу разговора постарайтесь отметить:

- пол и возраст звонящего;
- голос (громкий или тихий, высокий или низкий);
- темп речи (быстрый или медленный);
- произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, с акцентом или диалектом);
- манера речи (спокойная, развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями);
- звуковой фон на заднем плане (шум транспорта, станков завода, теле- и радиоаппаратуры, животные, голоса, смешанные шумы, застолье, звонок городской, междугородный и т.д.).

22.5. Обязательно зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность.

22.6. Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного времени для принятия вами или вашим руководством решения, совершения каких либо действий.

22.7. Если в процессе разговора нет возможности сообщить о звонке руководству МБДОУ или в дежурную часть УВД, то сделайте это немедленно по окончанию разговора.

После окончания разговора не кладите трубку на рычаг (для дальнейшего определения номера звонившего), а с другого телефона позвоните в УВД и сообщите номер телефона, по которому велся разговор. Трубку на рычаг повесите после разрешения сотрудника УВД.

22.8. Зафиксируйте все, что имеет отношение к данному происшествию.

2.3. При поступлении угрозы террористического характера в письменном виде необходимо:

2.3.1. Обращаться с письмом максимально осторожно и внимательно, постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.

- 23.2. По возможности убрать письмо в чистое полотно закрывать.
- 23.3. Сам документ с текстом, любые вложения, конверт или упаковку выбрасывать нельзя.
- 2.3 Д. Позвонить в органы внутренних дел по телефону - 02.
- 23.5. Обеспечить присутствие лиц, которые обнаружили материалы, сохранность материалов до прибытия правоохранительных органов МВД и передачу им всех материалов.
- 23.6. Сократить круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.
- 2.4. При захвате людей в заложники:
 - 2.4.1. По возможности немедленно сообщите о захвате заложников на территории дошкольного учреждения в подразделение МВД по телефону 02 и руководство МБДОУ.
 - 2.4.2. Выполняйте по необходимости требования преступников.
 - 2.4.3. Нельзя вступать в переговоры с террористами по своей инициативе, не противоречьте им, не рискуйте своей собственной жизнью и жизнью окружающих, не провоцируйте террористов на действия, влекущие применение оружия.