Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 28
(МБДОУ ЦРР – д/с № 28)

СОГЛАСОВАНО общим собранием трудового коллектива МБДОУ ЦРР – д/с № 28 протокол № 04 от 05 июля 2019 г.	СОГЛАСОВАНО Первичной профсоюзной организацией МБДОУ ЦРР – д/с № 28 протокол № 05 от 28 июня 2019 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом заведующего МБДОУ ЦРР – д/с № 28 от 05 июля 2019 г. № 27 Лобач Е.В.

Инструкция № 39
по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности МБДОУ ЦРР – д/с № 28

Безопасность как важнейшее условие жизнедеятельности касается всех слоев населения, однако события последних лет свидетельствуют, что особого внимания ее обеспечение требует в образовательных учреждениях, где концентрируются большие массы детей, подростков и молодежи. Обеспечение их надежной безопасности имеет крайне важное значение. Человека практически всегда подстерегают различного рода опасности, но предостеречь от них учащихся, научить распознавать их, избегать, а если надо и защищаться - важнейшая задача государства, общества, руководства учебных заведений любого уровня, любой ведомственной принадлежности, всех учителей, педагогов, всего персонала.

Как и любая сфера жизнедеятельности сфера образования может испытывать на себе воздействие природных катаклизмов, техногенных катастроф, пожаров, экологических и иных неурядиц. Однако серьезной проблемой сегодня стали опасные, экстремальные и чрезвычайные ситуации социального характера, связанные с криминалом (мошенничеством, воровством, грабежами, насилием, распространением наркотиков и пр.) и самым страшным явлением нашего времени - терроризмом. Поэтому анализ этих опасностей и угроз и планирование на его основе тщательно продуманных мероприятий по обеспечению надежной безопасности образовательных учреждений - настоятельные веления нашего времени.

Настоящая Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Инструкция) и перечень необходимых мероприятий по обеспечению комплексной безопасности, правопорядка и антитеррористической защищенности объекта образования, разработаны 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)».

Инструкция устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в образовательное учреждение (далее - учреждение) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в ДОУ.

Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении образования, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ДОУ.

1. Организация пропускного режима

1.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении образования осуществляется на основании Устава дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) и приказа заведующего детским садом в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

1.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ДОУ. Пропускной режим в помещение ДОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДОУ и определяет порядок пропуска воспитанников и работников данного учреждения, граждан в административное здание ДОУ.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается заведующим детским садом. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством ДОУ, а его непосредственное выполнение на дежурного администратора и на охранника (вахтера (далее - охранник)).

1.5. Охранник осуществляет пропускной режим на основании списков воспитанников, педагогов и работников, утвержденных заведующим ДОУ или на основании пропусков установленного образца.

1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников ДОУ, на воспитанников, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих воспитанников в части их касающихся и иных посетителей.

1.7. Данная инструкция доводится до всех педагогов и сотрудников ДОУ, а также работника охраны, родителей под роспись. Работники ДОУ, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с данной инструкцией под роспись.

1.8. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся у заведующего хозяйством ДОУ.

1.9. С целью ознакомления посетителей учреждения образования с пропускным режимом и правилами поведения Инструкция размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.

1.10. Воспитанники, родители (законные представители), сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход. Центральный вход в здание учреждения должен быть ограничен в рабочие дни после начала учебно-воспитательного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт постоянно.

2. Порядок обеспечения пропускного режима

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, родителей (законных представителей), работников ДОУ и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральный вход, оборудованный вахтой, в особых случаях через запасные выходы. ДОУ оборудуется кнопкой тревожной сигнализации вызова наряда сотрудников вневедомственной охраны, либо сотрудников ЧОП.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего, заведующего хозяйством , а в их отсутствии - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Воспитанники допускаются в здание ДОУ в установленное распорядком дня время по спискам, утвержденным заведующим детским садом.

2.4. Работники ДОУ проходят в здание образовательного учреждения в установленное распорядком дня время по спискам, утвержденным заведующим детским садом.

2.5. При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий педагоги передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью заведующего детским садом.

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим детским садом, а в его отсутствие – исполняющего обязанности заведующего.

2.7. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника ДОУ или дежурного администратора.

2.8. Посетители, отказавшиеся добровольно предъявить документ, удостоверяющий личность, проносимые вещи для осмотра, на территорию объекта не пропускаются, о чем делается соответствующая запись в Книге (журнале) регистрации посетителей и докладывается администрации ДОУ с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске.

2.9. При обнаружении на территории ДОУ 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 подозрительных лиц, они подлежат удалению с территории ДОУ. В случае отказа указанных лиц добровольно покинуть территорию ДОУ вызывается наряд полиции.

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в ДОУ заведующий, старший воспитатель и заведующий хозяйством образовательного учреждения. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего ДОУ.

3. Организация охраны

3.1. Охрана здания, обеспечение пропускного режима и противопожарной безопасности осуществляется вахтером (далее – охранник).

3.2. Сотрудники, осуществляющие дежурство на вахте, выполняют свои обязанности на посту охраны в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей Инструкции и должностных инструкциях.

3.3. По окончании рабочего дня помещения ДОУ запираются ответственными за них лицами.

Охранник должен знать:

1. должностную инструкцию;
2. особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
3. общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
4. порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок объекта, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

На посту охраны должны быть:

1. инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
2. телефоны дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации объекта;
3. необходимая служебная документация.

Охранник (вахтер) обязан:

1. перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
2. проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках сообщить администрации ДОУ;

3. осуществлять пропускной режим в соответствии с настоящий инструкцией;

4. обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на объекте и прилегающей местности;

5. выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию объекта, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования объекта и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

6. производить обход объекта и территории согласно установленному графику обходов, но не реже, чем 3 раза в день: о чем делать соответствующие записи в журнале «Об оперативной обстановке и принятых мерах». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

7. при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

8. в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник (вахтер), убедившись, что они имеют на это право (по предъявлению удостоверения), допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

Охранник (вахтер) имеет право:

1. требовать от обучающихся, персонала объекта и посетителей соблюдения настоящей инструкции, правил внутреннего распорядка;

2. требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

3. для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ДОУ.

Охраннику (вахтеру) запрещается:

1. покидать пост без разрешения заведующего хозяйством;
2. допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
3. разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
4. на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

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

4.1. При посещении здания группой посетителей (более 5 человек) и проведении массовых мероприятий пропуск осуществляется по списку, подписанному заведующим ДОУ или в присутствии лица, ответственного за проведение данного мероприятия.

4.2. Списки участников, проводимых в здании ДОУ совещаний, семинаров или иных мероприятий, разрешенных администрацией ДОУ, составляются в алфавитном порядке, с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы участников мероприятия и подписываются лицом, ответственным за проведение указанных мероприятий. Эти списки визируются заведующим ДОУ.

4.3. При проведении массовых мероприятий (утренники и т.д.) по необходимости организуется взаимодействие с представителями правоохранительных органов, организуется дежурство указанных представителей в образовательном учреждении, согласовывается план указанного мероприятия.

4.4. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

4.5. Журнал регистрации посетителей 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.

5. Ознакомление с содержимым, находящимся у посетителей и обучающихся

5.1. В случае необходимости (наличие у посетителя крупной ручной клади, одежды не по сезону, видимых признаков наличия под одеждой каких либо предметов и т.д.) ответственные за пропускной режим предлагают добровольно предъявить содержимое, находящееся у входящих в помещение образовательного учреждения и содержимое их одежды.

5.2. В случае отказа вызывается заведующий хозяйством, посетителю предлагают подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ответственному за пропускной режим посетитель не допускается в ДОУ.

5.3. В случае если посетитель, не предъявивший к ознакомлению содержимое, отказывается покинуть здание ДОУ, ответственный за пропускной режим или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует заведующего ДОУ (заведующего хозяйством) и действует по его указаниям, при необходимости применяет средства тревожной сигнализации для вызова сотрудников ЧОП или вневедомственной охраны, вызывает полицию, действует исходя из сложившейся обстановки.

6. Порядок выноса материальных ценностей

6.1. Вынос из здания ДОУ материальных ценностей осуществляется в присутствии заведующего ДОУ или по материальному пропуску, подписанному заведующим ДОУ, либо при ином материально ответственном лице.

6.2. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

6.3. Вынос сотрудниками ДОУ личных вещей, находящихся во временном пользовании (средств связи, аудио-, видео-, фотоаппаратуры, бытовой техники) разрешается по служебным запискам, подписанным заведующим хозяйством, и завизированным заведующим ДОУ.

7. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

7.1. Въезд на территорию ДОУ и парковка на территории ДОУ частных автомашин запрещен.

7.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОУ осуществляется только с разрешения заведующего ДОУ или заведующего хозяйством, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

7.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами образовательного учреждения. Лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ДОУ, обязано осуществит его осмотр.

7.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию ДОУ, определяется приказом заведующего ДОУ.

Въезд автотранспорта не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения заведующего ДОУ (а в его отсутствие - заведующего хозяйством).

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

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем завхоза ДОУ (или назначенного сотрудника).

7.6. Машины экстренных служб, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

7.7. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию ДОУ по заявке заведующего хозяйством и с разрешения заведующего ДОУ или дежурного администратора.

7.8. При допуске на территорию ДОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ДОУ, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории ДОУ.

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

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

7.11. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

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

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

8.1. Пропускной режим в здание ДОУ в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу или распоряжению заведующего.

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

9. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

9.1. Время прихода и ухода сотрудников в здание ДОУ по возможности регистрируется.

9.2. Покидая служебное помещение, сотрудники ДОУ должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

9.3. По окончании работы ДОУ, после ухода всех сотрудников, вахтер осуществляет внутренний обход ДОУ (обращает особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). При обнаружении недочетов устраняет.

9.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, назначается дежурный администратор по образовательному учреждению.

9.5. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДОУ.

9.6. В здании и на территории ДОУ 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 и другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

10. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей

10.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и помещений ДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается заведующим.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже ДОУ на видном и доступном месте.

10.3. Пропуск посетителей в помещения ДОУ прекращается. Работники учреждения образования и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ДОУ.

11. Обязанности руководителя образовательного учреждения

Руководитель образовательного учреждения обязан:

- организовать охрану образовательного учреждения 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 персонала ДОУ, воспитанников действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- утверждает систему звонкового, громкоговорящего оповещения сотрудников, воспитанников, для доведения сигналов и соответствующих команд;
- организовать проведение тренировок персонала ДОУ, воспитанников по действиям при угрозе или совершении диверсионнотеррористического акта, экстремистской акции;
- принять меры по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности объекта;
- назначить сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности образовательного учреждения.

На сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности ДОУ, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности в условиях учебно-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 ДОУ;
- контроль за организацией и обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории ДОУ;
- внесение предложений руководителю ДОУ по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности объекта;
- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, воспитанников ДОУ при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принятие необходимых мер по оснащению ДОУ техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;
- координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности ДОУ;
- 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 ДОУ, 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 ДОУ;

- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений заведующего ДОУ 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 ДОУ, техногенным авариям и происшествиям;

- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений ДОУ, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

- взаимодействие с общественностью и Управляющим советом по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты ДОУ.

12. Меры инженерно-технической укрепленности ДОУ

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.

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

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

1. Ограждения территории образовательного учреждения.

Дошкольные образовательные учреждения должны иметь ограждение высотой не ниже 160 см.

2. Ворота, калитки.

Ворота устанавливаются на автомобильных въездах на территорию образовательного учреждения. При использованиизамков 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 вахтера, ответственного за безопасность, заведующего хозяйством, дежурного администратора, заведующего ДОУ.

3. Дверные конструкции.

Входные двери образовательного учреждения 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 должны закрываться на легко открывающиеся запоры. Категорически запрещается во время учебно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.

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

5. Другие технологические каналы.

Двери и коробки чердачных и подвальных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными заведующим ДОУ. Ключи должны храниться на закрепленном месте.

Оборудование образовательного учреждения техническими средствами охранной и тревожной сигнализации

1. Защита здания, помещений

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

2. Защита персонала и посетителей ДОУ

2.1. Для оперативной передачи сообщений на ПЦО ОВО, ПЦ ЧОП или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении персонала или обучающихся объект должен оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками и другими устройствами.

2.2. Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения». Устройства тревожной сигнализации на объекте может быть установлена на посту охраны, в кабинете заведующего ДОУ, в других местах по указанию руководителя образовательного учреждения или по рекомендации сотрудника охраны.

3. Система оповещения

3.1. Система оповещения в ДОУ создается для оперативного информирования сотрудников, воспитанников о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется заведующим ДОУ.

3.2. Оповещение воспитанников, сотрудников, находящихся в образовательном учреждении, должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны обеспечивать:

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

3.3. Эвакуация воспитанников, сотрудников ДОУ 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.

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, сотрудников ДОУ.

3.5. На территории следует применять рупорные громкоговорители.

3.6. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

3.7. Коммуникации систем оповещения в отдельных случаях допускается проектировать совмещёнными с радиотрансляционной сетью объекта.

3.8. Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения вахты или другого специального помещения.

4. Системы охранного телевидения (видеонаблюдения)

Система охранного телевидения - совокупность совместно действующих технических средств, включающая телевизионные камеры с объективами, видеомониторы и вспомогательное оборудование, требуемое для организации видеоконтроля. В зависимости от поставленной задачи могут быть установлены системы внутреннего и внешнего видеонаблюдения, позволяющие осуществлять:

- контроль за прилегающей территорией образовательного учреждения;
- контроль за центральным входом и запасными выходами образовательного учреждения;

Обязательно предусматривается запись видеоизображения от всех видеокамер с хранением информации не менее 30 суток. Исходя из поставленных задач, руководитель выбирает характеристики системы, в том числе видеозаписи, которая может позволить, как общее наблюдение за обстановкой, так и идентификацию человека. Структуру и перечень устанавливаемых компонентов системы противокриминальной и антитеррористической защищенности образовательного учреждения определяет руководство образовательного учреждения, исходя из требований обеспечения безопасности образовательного учреждения, технических характеристик объекта.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
Всего 5 лист.
(Пять листов)
Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с № 28
Е.В. Лобач
20 19 г.