

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 81 от 07.03.2024 г.
Директор ГБОУ СОШ с. Камышла



А.Х. Каюмова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольно- пропускном и внутриобъектовом режимах
в структурных подразделениях «Детский сад»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Камышла
муниципального района Камышлинский района Самарской области**

Камышла, 2024 г

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в структурных подразделениях «Детский сад» ГБОУ СОШ с.Камышла (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года,
- Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года,
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 25 декабря 2023 года «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 года №1006 "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),
- нормативными документами Правительства Самарской области и министерства образования и науки Самарской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций,
- в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ с.Камышла.

1.2. Настоящее Положение определяет организацию о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в структурных подразделениях «Детский сад» ГБОУ СОШ с.Камышла.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях: обеспечения безопасности образовательной организации, защиты жизни и здоровья работников и обучающихся; предупреждения угроз террористического и криминального характера; защиты имущества и материальных ценностей.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании структурных подразделениях «Детский сад» ГБОУ СОШ с.Камышла, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех работников структурных подразделений «Детский сад» ГБОУ СОШ с.Камышла, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, обслуживающих объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на объекте.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на руководителей структурных подразделений «Детский сад» ГБОУ СОШ с.Камышла.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1. Особый порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию структурных подразделений «Детский сад» ГБОУ СОШ с.Камышла (далее-ДОО) предусматривает:

- установление контролируемых зон и запретных зон;
- организацию охраны контролируемых и запретных зон;
- введение пропускного режима;
- организацию контрольно-пропускных пунктов;
- усиление мер безопасности при проведении массовых мероприятий;
- организацию разработки и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма, предупреждению и предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности.

2.2. Полномочия по реализации мероприятий по обеспечению особого порядка пропуска (прохода) в здание и на территорию возлагаются на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее Комиссия).

2.3 Комиссия выполняет следующие задачи:

1. Устанавливает виды и систему охраны объекта;
2. Определяет требования к численности сотрудников охраны, обеспечивающих физическую охрану объекта и осуществление пропускного режима;
3. Утверждает границы контролируемой зоны и запретных зон с учётом особенностей объекта, прилегающей территории, выявленных на объекте потенциально опасных участков и критических элементов;
4. Определяет сроки выполнения мероприятий по совершенствованию системы охраны на объекте;
5. Разрабатывает систему мероприятий по предупреждению терроризма, предупреждению и предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности.

2.4. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через центральный и главный вход (групповых помещений).

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОО: руководитель, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации

2.6. Во время образовательного процесса особый порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию ДОО обеспечивается дежурным вахтером. В вечернее время и выходные дни охрана детского сада и обеспечение особого порядка доступа осуществляется сторожами.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели сообщают дежурному администратору о количестве посетителей и времени проведения мероприятия.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом или, посещающие ДОО по служебной необходимости, не допускаются на территорию, в здание образовательной организации без ведома работников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с заведующим или лицом, его замещающим (дежурным администратором).

2.9. Проход лиц в помещения ДОО с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам полиции и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

2.10. Представители средств массовой информации допускаются в ДОО только с разрешения руководителя ДОО.

2.11. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОО осуществляется по разрешению руководителя ДОО, заместителя заведующего, заведующего хозяйством.

2.12. Допуск без ограничений на территорию ДОО разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, отдела внутренних дел при вызове их администрацией ДОО.

2.13. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации (вывоз мусора, доставка продуктов питания и др.) осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, накладные, договора и прочее.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

- 2.14. Парковка другого автомобильного транспорта на территории ДОО запрещена.
- 2.15. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОО дежурным заместителем заведующего по АХР, или дежурным администратором, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего на основании подписанных им заявок.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Руководитель ДОО обязан:

- издавать инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:

- исправное состояние входной двери;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОО и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОО;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОО, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОО. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДОО в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОО, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОО.
- В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану; исключить доступ в ДОО работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя).

3.5. Работники ДОО обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- у посетителей спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДООУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДОО и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в ДОО связываться с группой через дежурных администраторов и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОО).

3.7. Посетители обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам ДОО, обучающимся и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДОО;
- представляться, если работники ДОО интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОО объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам ДОО запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДООУ;
- находиться на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание ДООУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ДООУ через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники ДОО несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу ДОО.
- 4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:
- за невыполнение требований Положения;
 - нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО;
 - нарушение условий договора с ДОО;
 - халатное отношение к имуществу ДОО.
- 4.3 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).
- 4.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работника охраны и представителей администрации ДООУ, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники организации, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.

5. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

5.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ДООУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

5.1.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДООУ на его территории.

5.1.2. В помещениях и на территории ДОО запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОО;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных целостей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

5.2. Порядок организации внутриобъектового режима.

5.2.1. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДОО назначается дежурный администратор по ДОО и дежурные. Обход и осмотр территории и помещений ДООУ осуществляет охранник. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в Журнал обхода.

5.2.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ДОО разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- воспитанникам с 07 ч.00 до 19.00 часов.
- педагогическим и техническим работникам ДОО, в соответствии со своей сменой и временем работы с 07.00 до 19.00 час;

- работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;
- посетителям – по согласованию с администрацией.
- Круглосуточно в ДОО могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

5.2.3. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.2.4. Ключи от помещений хранятся на посту охраны в определенном для этих целей месте, регистрируются в «Журнале учета выдачи ключей, приема и сдачи помещений», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

6. ПОРЯДОК ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению руководителя ДОО доступ или перемещение по территории ДОО могут быть прекращены или ограничены.

6.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению руководителя ДОО дежурные вахтеры обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на ДОО или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от вахты;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте;
- до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности вахтеры обязаны действовать в соответствии с Инструкцией по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при обнаружении взрывоопасных предметов;
- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из ДОО. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности на территориях, в зданиях и помещениях ДОО, Инструкции о действиях работников ДОО при эвакуации в случае возникновения пожара, Памятки по действиям в случае срабатывания автоматической системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре.
- в случае срабатывания сигнализации, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения заведующего ДОО, сотрудников МВД, ФСБ.

7. Организация работы металлодетектора на территории учреждения.

7.1. Работа и использование ручного металлодетектора на территории ДОО осуществляется в соответствии с инструкцией по применению ручного металлодетектора, разработанной на основании настоящего Положения о пропускном режиме.

7.2. Ручной металлодетектор используется в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников ДОО, а также граждан, посетителей ДОО, и недопущения проноса в здание ДОО предметов, представляющих опасность для окружающих: холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства и иных

предметов, использование которых может представлять опасность, исключения противоправных действий в помещениях ДОО.

7.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, при выполнении возложенных на него задач по применению металлодетектора обязано соблюдать требования действующего законодательства, инструкции по применению ручного металлодетектора, а также распоряжения директора ГБОУ СОШ с.Камышла о мерах, направленных на обеспечение безопасности обучающихся, работников и граждан, находящихся в здании ДОО

7.4. Ручной металлодетектор – предназначен для досмотра граждан с целью выявления металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а так же предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов).

7.5. При осуществлении пропуска граждан в здание ДОО через металлодетектор, лицо, ответственное за пропускной режим, не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность. Таким образом, лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет досмотр граждан, приходящих в здание ДОО , с применением ручного металлодетектора на основании их добровольного волеизъявления в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления безопасности обучающихся, работников ДОО и граждан, противодействия проносу в школу предметов, представляющих опасность для окружающих.

7.6. В случае срабатывания металлодетектора дежурный вахтер предлагает педагогам, сотрудникам, посетителям показать предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора.

7.7. Если педагоги, сотрудники, посетители отказываются предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, назвать цель прихода в здание ДОО, ведут себя не адекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников), отказываются покинуть здание (помещение) , при этом их действия нельзя квалифицировать по составу как административное правонарушение, вахтер имеет право задержать их и произвести личный досмотр. В случае обнаружения у досматриваемых предметов, представляющих опасность для окружающих (приложение к инструкции), данные лица подвергается задержанию и передаче в правоохранительные органы отделения полиции № 56 МО МВД РФ «Клявлинский», по телефонам: 8(84664)33776 или 02 .

7.8. Если педагоги, сотрудники, посетители, проходя через металлодетектор, предъявляют к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нег холодного, огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, дежурный вахтер беспрепятственно пропускает их в здание (помещение) ДОО.

8. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

8.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОО только под подпись директора.

8.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание ДОО только после проведенного осмотра дежурным вахтером, исключающего пронос запрещенных предметов.

8.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

8.4. Запрещается внос (вынос), ввоз (вывоз) через посты охраны взрывчатых, отравляющих, радиоактивных и легковоспламеняющихся веществ, оружия и боеприпасов.

**Алгоритм действий
ответственных лиц, сотрудников
при обнаружении взрывных устройств и подозрительных предметов.**

При обнаружении в СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла взрывных устройств и подозрительных предметов необходимо:

1. Отойти на безопасное расстояние от предмета, вызвавшего подозрение, сообщить о подозрительном предмете руководителю или дежурному вахтеру, и по возможности, принять меры по ограничению доступа к подозрительному предмету работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории) (не подходить ближе расстояния, указанного в таблице 1).

Таблица 1

Рекомендуемые расстояния удаления и оцепления при обнаружении взрывного устройства или предмета похожего на взрывное устройство

№	ВУ или подозрительные предметы	Расстояние
1.	Граната РГД-5	Не менее 50 м
2.	Граната Ф-1	Не менее 200 м
3.	Тротиловая шашка массой 200 гр.	45 м
4.	Тротиловая шашка массой 400 гр.	55 м
5.	Пивная банка 0,33 литра	60 м
6.	Чемодан (кейс)	230 м
7.	Дорожный чемодан	350 м
8.	Автомобиль типа "Жигули"	460 м
9.	Автомобиль типа "Волга"	580 м
10.	Микроавтобус	9870 м
11.	Грузовая автомашина (фургон)	1240

2. Незамедлительно после получения информации об обнаружении на объекте (территории) подозрительного предмета руководитель обеспечивает оперативную проверку полученной информации и в случае ее подтверждения:

1) передачу с помощью любых доступных средств связи сообщения об обнаружении подозрительного предмета в территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган

Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения объекта (территории);

2) передачу с помощью любых доступных средств связи сообщения об обнаружении подозрительного предмета в Северо-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области, и Администрацию м.р. Камышлинский;

3) принятие мер по ограничению доступа к подозрительному предмету работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории) СП «Детский сад » ГБОУ СОШ с.Камышла, путем его обозначения и ограждения имеющимися средствами (сигнальной лентой и др.);

4) организацию и проведение безопасной и беспрепятственной эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории) СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла, а также выполнение иных мероприятий в соответствии с принятым порядком эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;

5) беспрепятственный доступ на объект (территорию) СП «Детский сад» ГБОУ СОШ с.Камышла оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

2. Обеспечить присутствие на работе лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и фиксацию их данных.

Порядок действий при возникновении пожара

Сигнал	Действия руководителя (дежурного администратора)	Действия педагогов
<p><u>Основной:</u> Речевое оповещение АПС (срабатывает автоматически)</p> <p><u>Альтернативный:</u> Речевое оповещение СОУЭ</p> <p>Подача речевого оповещения с использованием ручного громкоговорителя</p>	<p>1. Подает команду: «Внимание всем - в здании детсада пожар, очаг возгорания находится в помещении пищеблока, на 1 этаже). Просьба, всем покинуть помещение через эвакуационные выходы.»</p> <p>2. Сообщает о ЧС в пожарную охрану по телефону 01, 3-37-33 или с сотового телефона 101, 112</p> <p>3. Руководит эвакуацией воспитанников, сотрудников и материальных ценностей.</p>	<p>1. Успокаивают воспитанников, уточняют обстановку в коридоре.</p> <p>2. Проводят построение воспитанников. Берут с собой списки воспитанников со сведениями о родителях с телефонами.</p> <p>3. Выводят их из здания школы по наиболее безопасному и кратчайшему пути через ближайший эвакуационный выход.</p>

	4. Информировывает руководителя тушения пожара: о возможном нахождении воспитанников и сотрудников, которые не смогли эвакуироваться.	<p>4. Проводят построение воспитанников в актовом зале коррекционной школы.</p> <p>5. Проводят переключку всех детей по списку.</p> <p>6. Докладывают руководителю о количестве воспитанников по списку и количестве эвакуированных.</p> <p>7. Обзванивают и передают родителям детей</p>
--	---	--

Порядок действий при захвате заложников

Сигнал	Действия руководителя (дежурного администратора)	Действия педагогов
<p><u>Основной:</u> Речевое оповещение СОУЭ</p> <p><u>Альтернативный:</u> Подача речевого оповещения с использованием ручного громкоговорителя</p>	<p>1. Подает сигнал через КТС (телефон).</p> <p>2. Подает команду: «Внимание всем - в здании детсада объявляется Ситуация №1. Просьба, всем оставаться на своих местах. При необходимости будут даны дальнейшие указания.»</p> <p>3. Сообщает о ЧС в МВД по телефону 02, 3-37-76, 102,112 «В СП «Детский сад» с.Камышла, террорист захватил в заложники вахтера (на 1 этаже при входе), адрес детсада: с.Камышла, ул.Победы, 110А, информацию передал руководитель Халилова Л.З.»</p> <p>4. Сообщает в СВУ МОиНСО о ЧС.</p> <p>5. По прибытию сотрудников спецподразделений МВД сообщает им имеющуюся информацию.</p> <p>6. Действует по указанию прибывших спецслужб.</p>	<p>1. Педагоги проводившие занятия на момент захвата, немедленно закрываются в кабинетах и ждут указаний прибывших спецслужб.</p> <p>2. Не поддаются панике и успокаивают воспитанников.</p> <p>3. Занимают вместе с детьми самые удаленные места от дверей и окон, не привлекая внимания посторонних.</p>

Порядок действий при обнаружении подозрительного предмета

Сигнал	Действия руководителя (дежурного администратора)	Действия педагогов
<p><u>Основной:</u> Речевое оповещение СОУЭ</p> <p><u>Альтернативный:</u> Подача речевого оповещения с использованием ручного громкоговорителя</p>	<p>1. Подает сигнал через КТС (телефон).</p> <p>2. Подает команду: «Внимание всем - в здании детсада объявляется Ситуация № 2. Просьба, всем оставаться на своих местах. При необходимости будут даны дальнейшие указания.»</p> <p>3. Сообщает о ЧС в МВД по телефону 02, 3-37-76, 102,112 «В детсад с.Камышла обнаружен подозрительный предмет (на 1 этаже при входе), адрес детсада: с.Камышла, информацию передал руководитель Халилова Л.З.»</p> <p>4. Сообщает в СВУ МОиНСО о ЧС.</p> <p>5. По прибытию сотрудников спецподразделений МВД сообщает им имеющуюся информацию.</p> <p>6. Действует по указанию спецслужб.</p>	<p>1. Педагоги проводившие занятия, немедленно закрываются в кабинетах и ждут указаний прибывших спецслужб.</p> <p>2. Не поддаются панике и успокаивают воспитанников.</p> <p>3. Имеют с собой списки воспитанников со сведениями о родителях с телефонами</p>

Порядок действий при поступлении информации об угрозе террористического акта по телефону или письменном виде.

Сигнал	Действия руководителя (дежурного администратора)	Действия педагогов
<p><u>Основной:</u> Речевое оповещение СОУЭ</p> <p><u>Альтернативный:</u> Подача речевого оповещения с использованием ручного громкоговорителя</p>	<p>1. Подает команду: «Внимание всем - в здании детсада объявляется Ситуация № 3. Просьба, всем покинуть помещение детсада.</p> <p>3. Сообщает о ЧС в МВД по телефону 02, 3-37-76, 102,112 «В детсад с.Камышла поступила информация об угрозе теракта (письменная или устная) (на 1 этаже при входе), адрес детсада: с.Камышла, информацию передал руководитель Халилова Л.З</p> <p>4. Сообщает в СВУ МОиНСО о ЧС.</p>	<p>1. Педагоги, проводившие занятие, немедленно начинают эвакуировать воспитанников.</p> <p>2. Не поддаются панике и успокаивают воспитанников.</p> <p>3. Берут с собой списки воспитанников со сведениями о родителях с телефонами.</p>

	<p>5. Оказывает содействие в эвакуации воспитанников и сотрудников (по возможности)</p> <p>5. По прибытию сотрудников спецподразделений МВД сообщает им имеющуюся информацию.</p> <p>6. Действует по указанию спецслужб.</p>	
--	--	--

Документация дежурного вахтера, дежурного сотрудника.

Перечень документов, которые находятся в папке охраны, дежурного сотрудника.

1. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию ДОО предметов, веществ и устройств.
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОО.
3. Приказ об организации охраны, пропускного и внутри объектного режима работы в зданиях и на территории ДОО.
4. Положение о дежурстве по ДОО.
5. Инструкция о мерах пожарной безопасности в ДОО.
6. Инструкция о порядке действий сотрудников по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре из здания ДОО
7. Инструкция по действиям сотрудников ДОО при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны при переводе с мирного на военное время.
8. Инструкция по действиям должностных лиц образовательного учреждения при угрозе (при проведении) террористического акта.
9. Должностная инструкция сторожа.
10. Список телефонов экстренных и аварийных служб Камышлинского района Самарской области
11. Список работников с указанием адресов и телефонов.
12. Список телефонов.
13. Инструкция по использованию ручного металлодетектора.

**Перечень запрещенных к проносу (ввозу)
на территорию структурных подразделений «Детский сад» ГБОУ СОШ с.Камышла
предметов, веществ и устройств**

В образовательную организацию запрещается проносить:

1. Любого вида оружие и боеприпасы (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Колющие и режущие предметы;
4. Газовые баллончики и аэрозольные распылители;
5. Электрошоковые устройства;
6. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
8. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
9. Ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Радиоактивные материалы и вещества;
11. Наркотические и психотропные вещества и средства;
12. Алкогольные напитки, пиво, энергетические коктейли ("энергетики"), слабоалкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.