

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 39 с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно- эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 28.12.2024 г. № 2

ПРИНЯТО

С учётом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 28.12.2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 39
Адмиралтейского района СПб

Е.Г. Сергеева
Приказ № 169-р от 28.12.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМА**

**Санкт-Петербург
2024**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 39 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) на основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в действующей редакции), Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» (в действующей редакции), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 01.11.2024 № 1590-ст, а также в соответствии с локальными актами и Уставом ДОУ.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала ДОУ.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, требованиями пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и внутриобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОУ.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима ДОУ являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители), сотрудники охраны охранного предприятия, осуществляющего оказание услуг по организации и обеспечению охраны объекта и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режима в соответствии с договором (далее – сотрудники охраны). Все иные лица являются посторонними (далее – посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность, и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОУ).

1.8. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ДОУ, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сотрудников охраны ДОУ, осуществляющих охранные функции на объекте. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя ДОУ и сотрудников назначается дежурный администратор

в соответствии с установленным графиком.

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

1.10. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех работников ДООУ под роспись. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом Положения на родительском собрании.

1.11. Стационарные посты охраны (рабочие места сотрудников охраны) оборудуются около главного входа в ДООУ (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.12. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ДООУ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.13. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционного открывания запоров дверей эвакуационных выходов.

1.14. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ДООУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ДООУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Основные понятия

2.1. **Антитеррористическая защищенность объекта (территории)** – состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

2.2. **Внутриобъектовый режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. **Взрывное устройство** – предмет, вызывающий подозрения при его обнаружении (имеющий признаки взрывного устройства), который может выглядеть как сумка, сверток, пакет или коробка, бесхозно находящиеся в зоне возможного одновременного присутствия большого количества людей, вблизи взрывоопасных, пожароопасных объектов, различного рода коммуникаций, в том числе при наличии на обнаруженном предмете проводов, веревок, изолянты, издаваемых звуков, исходящих запахов.

2.4. **Дежурный администратор** – лицо, назначаемое заведующим ДООУ из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое возлагается обязанность регулирования образовательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

2.5. **Место сбора** – участок местности (здание), расположенный вблизи объекта, обладающий достаточной площадью для размещения людей, подлежащих эвакуации, обеспечивающий безопасное удаление от поражающих факторов взрыва и возможных последствий разрушения конструкций объекта. В целях исключения обморожения людей

в зимнее время года местом сбора могут назначаться близлежащие здания достаточной площади иного назначения (формы собственности) по согласованию с руководителем, оперативными службами и правообладателями таких зданий.

2.6. Оперативные службы – представители территориального органа безопасности, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), Министерства внутренних дел Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям ликвидации последствий стихийных бедствий.

2.7. Передача тревожного сообщения – активация системы передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» либо по другому действующему номеру (в том числе посредством телефонной или сотовой связи).

2.8. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.9. Противодействие терроризму – деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.10. Стационарный пост охраны – основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где сотрудник охраны ДООУ исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

2.11. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

3. Лица, ответственные за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в ДООУ является заведующий.

3.2. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима назначается приказом заведующего ДООУ.

3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в ДООУ является дежурный администратор (в соответствии с графиком дежурств).

3.4. Ответственным за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в ДООУ является сотрудник охраны.

3.5. Охрана ДООУ осуществляется сотрудниками охраны охранного предприятия в соответствии с договором на оказание услуг по организации и обеспечению охраны объекта и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на объекте - круглосуточно, включая выходные и праздничные дни.

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима

4.1. *Режим работы:*

- режим работы ДОУ: понедельник-пятница с 7:00 до 19:00;
- режим работы пищеблока: понедельник-пятница с 6:00 до 18:00;
- часы приема заведующего: понедельник с 8:00 до 13:00; среда с 13:30 до 18:30.

4.2. *Режим доступа в ДОУ:*

- работники - с 07:00 – 19:00;
- родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:00 до 9:00 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени;
- посетители - с 9:00 – 18:30.

4.3. *Вход на территорию ДОУ* осуществляется через входы, которые оборудованы домофоном (видеодомофоном), системой видеонаблюдения и электронным замком (в первом корпусе – правый и левый входы; во втором корпусе – центральный вход);

4.4. *Вход в здание ДОУ осуществляется* через центральный вход в здание и стационарный пост охраны. Стационарный пост охраны оснащен телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном (видеодомофоном), кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

4.5. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание ДОУ являются соответствующие центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала ДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала ДОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от ДОУ находятся: 1 комплект - на стационарном посту охраны, 1 комплект - у заведующего, 1 комплект - у заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

4.6. *Допуск работников, родителей (законных представителей) и иных посетителей в ДОУ* осуществляется через центральный вход в здание: для работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) – по утвержденным спискам или распоряжению заведующего; для посетителей – после выяснения цели их визита и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.7. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя или иных сопровождающих лиц, назначенных приказом заведующего.

4.8. Для встречи с педагогами, администрацией ДОУ родители (законные представители) сообщают сотруднику охраны, дежурному администратору фамилию, имя, отчество воспитателя, специалиста или административного работника, к которому они направляются, а также свои фамилию, имя, отчество и фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

4.9. Родители (законные представители), пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

4.10. Дети покидают ДОУ только в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) ребенка (заявление и копия документов, удостоверяющих личность), не задерживаясь на территории после того, как их забрали родители (законные представители).

4.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по

служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим ДОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

4.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

4.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ДОУ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

4.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Дежурный администратор или сотрудник охраны незамедлительно информирует о визите заведующего, а в случае его отсутствия – заместителей.

4.15. Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8:00 до 19:00, а в нерабочие и праздничные дни – на основании распоряжения заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, его замещающего).

4.16. Посетители могут быть допущены в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным учетом в Книге регистрации посетителей. Посетитель, после записи его данных в Книге регистрации посетителей, перемещается по территории ДОУ в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель.

4.17. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации; руководитель образовательной организации, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.18. Контроль вещей посетителей:

- всем категориям граждан, посещающим ДОУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители), запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию

ДОУ как зону отдыха;

- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дежурный администратор может попросить добровольно предъявить ее содержимое;
- при отказе посетителю предлагается подождать у входа на территорию ДОУ;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице дежурный администратор вправе вызвать полицию.

4.19. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- пропускной режим в ДОУ на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.20. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

5. Порядок и правила осуществления внутриобъектового режима

5.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

5.1.1. Целями внутриобъектового режима в ДОУ являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанниками, родителям (законным представителям) и посетителям ДОУ;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ДОУ территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта ДОУ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

5.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДОУ и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ДОУ и посетителей в кризисных ситуациях.

5.2. Обязанности работников, воспитанников и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима

5.2.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ на его территории регламентируется режимом работы ДОУ.

5.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19:00 часов.

5.2.3. Работники ДОУ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования Инструкции по безопасности при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;
- незамедлительно сообщать сотруднику охраны и администрации ДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, технические средства обучения и другие материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу ДООУ, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации ДООУ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, определяемые внутренними нормативными актами ДООУ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

5.2.4. Воспитанники ДООУ обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании ДООУ, в общественных местах и в быту;
- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу ДООУ;
- без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений;
- соблюдать правила внутреннего распорядка для воспитанников.

5.2.5. Родители (законные представители) воспитанников ДООУ обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений ДООУ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.

5.3. Организация внутриобъектового режима в ДООУ

5.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ДООУ, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с воспитанниками, инструктаж родителей (законных представителей), работников ДООУ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ДООУ;
- осуществление контроля над соблюдением работниками, воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

5.3.2. На территории и в здании ДООУ запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ДООУ;
- пребывать в помещениях ДООУ в ночное время без письменного разрешения администрации ДООУ;
- нарушать установленные правила организации образовательного процесса и внутреннего распорядка дня ДООУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ДООУ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные

- материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей (Приложение 1);
- выносить (вносить) из здания ДОО имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
 - оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
 - производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим ДОО (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников);
 - курить, в том числе электронные сигареты;
 - пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию ДОО;
 - находиться на территории ДОО в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
 - шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
 - загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствует ликвидации возгораний, а также способствует закладке взрывных устройств;
 - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны и пожарной сигнализации (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
 - выгуливать собак и опасных животных.

5.4. Требования к помещениям, их приему и сдаче/выдаче ключей от помещений

5.4.1. Все помещения ДОО, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости – опечатывающие устройства.

5.4.2. Все помещения ДОО закрепляются за ответственными лицами, согласно утвержденным заведующим спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

5.4.3. 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.

5.4.4. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

5.4.5. Педагоги, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна, дверь на ключ, сдают ключи на охрану.

5.4.6. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие ДОО по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места,

отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ, ключи сдать на охрану, о чем сделать отметку в специальном журнале.

5.4.7. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений ДОУ, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории ДОУ при убытии с нее.

5.4.8. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом администрацию ДОУ, сотрудника охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

5.4.9. При возникновении в помещениях ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации ДОУ для принятия соответствующих мер.

5.4.10. Помещение может быть вскрыто сотрудником охраны с уведомлением администрации ДОУ для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения на несанкционированное проникновение в помещение.

5.4.11. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств

6.1. Допуск транспортных средств на территорию ДОУ осуществляется с разрешения заведующего или дежурного администратора.

6.2. При ввозе транспортным средством на территорию ДОУ имущества (материальных ценностей) сотрудником охраны ДОУ осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию ДОУ на основании списков, заверенных заведующим ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

6.3. Запрещается движение транспортных средств на всей территории ДОУ, за исключением перемещения к зоне разгрузки – погрузки.

6.4. Движение транспортных средств по территории ДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

6.5. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию ДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

6.6. При допуске на территорию ДОУ транспортных средств сотрудник охраны ДОУ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОУ.

6.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники охраны ДОУ руководствуются указаниями заведующего ДОУ или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

7.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

7.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником охраны, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции

8. Обязанности администрации, работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима

8.1. Заведующий ДОУ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию пропускного и внутриобъектового режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в ДОУ продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса на учебный год;
- заключить договора на обслуживание кнопки тревожной сигнализации (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона) в целях обеспечения безопасности ДОУ как объекта охраны, а также договор на обслуживание автоматической пожарной сигнализации – выполнение требований пожарной безопасности;
- вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ;
- осуществлять оперативный контроль над выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

8.2. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима обязан:

- до начала занятий осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений ДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДОУ по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;
- осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов, сотрудника охраны;
- принимать решение о допуске в ДОУ посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность, и определения цели посещения;
- принимать решение о допуске в ДОУ лиц, выполняющих обслуживающие

и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющие личность, фиксировать данные в Книге регистрации посетителей, снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в ДОУ лицам, не имеющим регистрацию в Российской Федерации;

- требовать от сотрудников ДОУ соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании ДОУ;
- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;
- осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательных отношений.

8.3. Заместитель заведующего по учебно- воспитательной работе обязан:

- в отсутствии заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима ДОУ;
- требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании ДОУ.

8.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан:

- в отсутствии заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима ДОУ;
- осуществлять контроль графика работы дворника, выполнение им своих должностных обязанностей;
- требовать от обслуживающего персонала ДОУ соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании ДОУ;
- обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в зданиях ДОУ и на прилегающих территориях;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ДОУ;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;
- осуществлять контроль нахождения в ДОУ ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- осуществлять контроль работы и передвижения транспортных средств на территории ДОУ.

8.5. Дежурный администратор ДОУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ и въезда транспортных средств на территорию ДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения настоящего Положения работниками 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 инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью кнопки тревожной сигнализации или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ДОУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся заведующего либо лицо, его заменяющее, и Отдел образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества ДОУ и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации;
- контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке;
- при ненадлежащем исполнении работником ДОУ пропускного и внутриобъектового режима, взять с него объяснительную.

8.6. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) ДОУ обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с воспитанниками на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении. В случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию ДОУ и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в ДОУ или указанием заведующего ДОУ, его заместителей;
- работники, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль над данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории ДОУ с посетителями (уточнять, к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- при проветривании помещений контролировать открытые окна от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;
- воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ДОУ может отдать ребёнка совершеннолетнему лицу (при наличии заявления на имя заведующего), при этом воспитатель должен знать этого человека лично;
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами, которые должны быть всегда закрыты на запор или ключ, и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров неотлучно находиться у открытой двери;
- в помещениях 1 этажа здания все двери выходов держать закрытыми изнутри

на запоры.

8.7. Кладовщик обязан:

- предоставить заведующему ДОО копии документов, удостоверяющих личность и регистрацию водителей транспортных средств, поставляющих продукты;
- предоставить заведующему ДОО копии документов на транспортные средства, доставляющие продукты и график поставки продуктов;
- осуществлять контроль допуска транспортных средств, привозящих продукты, строго по графику и соответственно документации.

8.8. Уборщик территории обязан:

- в утренний период до начала режима работы ДОО проводить осмотр территории ДОО;
- поддерживать состояния территории в соответствии требованиям действующих СанПиН, правил противопожарного режима и антитеррористической защищенности;

8.10. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать все распоряжения заведующего ДОО и дежурного администратора, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного и внутриобъектового режима;
- для воспитанников, посещающих группы полного и сокращенного дня, утром привести детей до 9:00, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 19:00
- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из ДОО только через центральный вход;
- при входе в здание ДОО родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться, к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику ДОО.

8.11. Посетители обязаны:

- после входа в здание ДОО следовать четко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального входа;
- не вносить в ДОО объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники ДОО интересуются личностью и целью визита.

8.12. Работникам ДОО запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- оставлять не закрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание ДОО неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.) с ДОО;
- оставлять без сопровождения посетителей ДОО;
- находиться на территории и в здании ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.13. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в ДОО и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в ДОО через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране

жизни и здоровья детей.

9. Порядок действий персонала, сотрудников охраны и воспитанников ДОУ при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности

9.1. Вооруженное нападение

Категория персонала	Действия	
	Стрелок на территории	Стрелок в здании
Заведующий, заместители заведующего	<ul style="list-style-type: none"> – незамедлительно информировать о происшествии оперативные службы; – незамедлительно информировать о вооруженном нападении Отдел образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, заведующего ДОУ в случае его отсутствия на объекте; – принять все меры к незамедлительной передаче по системе оповещения сообщения «ВНИМАНИЕ! ВООРУЖЕННОЕ НАПАДЕНИЕ!», в случае несрабатывания (отказа, уничтожения) системы оповещения – любым доступным способом; – обеспечить усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на территорию ДОУ (кроме оперативных служб); – принять меры к размещению работников и воспитанников в помещениях здания с последующим прекращением их перемещения внутри объекта; – при возможности принять меры к воспрепятствованию дальнейшего продвижения нарушителя и проникновения его в здания (удаленное блокирование входов в здания или изоляцию в определенной части территории); – находиться на постоянной связи с оперативными службами; – при возможности отслеживать ситуацию на территории ДОУ и направление движения нарушителя; – обеспечить беспрепятственный доступ к месту происшествия оперативных служб; – после нейтрализации нарушителя обеспечить информирование родителей (законных представителей) воспитанников о временном прекращении образовательного процесса; – осуществить сбор воспитанников для их последующей передачи родителям (законным представителям). – обеспечить проведение мероприятий по ликвидации последствий происшествия. 	
Персонал	<ul style="list-style-type: none"> – при нахождении вне здания ДОУ немедленно уйти в сторону от опасности, уводя за собой людей, которые находятся в непосредственной близости, при возможности покинуть территорию ДОУ, в зимний период принять все возможные меры к недопущению обморожения воспитанников, обеспечить информирование оперативных служб и заведующего о ситуации и своем месте нахождения любым доступным способом; – при нахождении в здании ДОУ переместиться в ближайшее помещение, уводя за собой людей, находящихся поблизости и далее действовать в указанном ниже порядке; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – находясь в помещении, обеспечить блокирование входов всеми доступными средствами, в том числе мебелью; – обеспечить размещение людей наиболее безопасным из возможных способов, как можно дальше от входов, ближе к капитальным стенам, ниже уровня оконных проемов, под прикрытием мебели; – принять меры к прекращению паники и громких разговоров (звуков) в помещении; – обеспечить информирование оперативных служб любым доступным способом (при возможности); – обеспечить передачу информации о вооруженном нападении заведующему любым доступным способом (при возможности); – не допускать общения людей по любым средствам связи; – принять меры к переводу всех имеющихся в помещении средств связи и иных приборов (приспособлений), в том числе предназначенных для обеспечения образовательного процесса в беззвучный режим либо их отключению; – ожидать прибытия оперативных служб, разблокировать входы и покидать помещения только по команде администрации ДООУ либо оперативных служб; – после нейтрализации нарушителя по указанию администрации ДООУ обеспечить информирование родителей (законных представителей) о временном прекращении образовательного процесса; – обеспечить сбор и передачу воспитанников родителям (законным представителям); – обеспечить по указанию администрации ДООУ проведение мероприятий по ликвидации последствий происшествия; – при проведении операции по пресечению вооруженного нападения: <ul style="list-style-type: none"> ✓ лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться; ✓ по возможности держаться подальше от проемов дверей и окон; ✓ при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови; ✓ не бежать навстречу сотрудникам, проводящим операцию по пресечению вооруженного нападения, или от них, так как они могут посчитать бегущих за преступников. 	
Воспитанники	<ul style="list-style-type: none"> – при нахождении вне здания ДООУ немедленно уйти в сторону от опасности, под руководством педагога, по возможности покинуть территорию ДООУ, в случае нахождения в непосредственной близости работника ДООУ сообщить ему об опасности и далее действовать по его указаниям; – при нахождении в здании переместиться в 	<ul style="list-style-type: none"> – при нахождении вне здания ДООУ немедленно уйти в сторону от здания, в котором находится преступник, под руководством педагога, по возможности покинуть территорию ДООУ, в случае нахождения в непосредственной близости работника ДООУ сообщить ему об опасности и далее действовать по его указаниям;

	<p>ближайшее помещение или в сторону работника ДОУ, сообщить ему об опасности и далее действовать по его указаниям;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разместиться наиболее безопасным из возможных способов, как можно дальше от входов, ближе к капитальным стенам, ниже уровня оконных проемов, под прикрытием мебели; – сохранять спокойствие, разговаривать тихо, внимательно слушать и выполнять указания работника ДОУ; – оказать помощь и поддержку другим воспитанникам только по указанию работника ДОУ; – разблокировать выходы и выходить из помещения только по указанию работника ДОУ, заведующего или оперативных служб; – при проведения операции по пресечению вооруженного нападения: <ul style="list-style-type: none"> ✓ лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться; ✓ по возможности держаться подальше от проемов; ✓ при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови; ✓ не бежать навстречу сотрудникам, проводящим операцию по пресечению вооруженного нападения, или от них, так как они могут посчитать бегущих за преступников. 	<ul style="list-style-type: none"> – при нахождении в здании переместиться в ближайшее помещение или в сторону работника ДОУ, сообщить ему об опасности и далее действовать по его указаниям; – разместиться наиболее безопасным из возможных способов, как можно дальше от входов, ближе к капитальным стенам, ниже уровня оконных проемов, под прикрытием мебели; – сохранять спокойствие, разговаривать тихо, внимательно слушать и выполнять указания работника ДОУ; – оказать помощь и поддержку другим воспитанникам только по указанию работника ДОУ; – разблокировать выходы и выходить из помещения только по указанию работника ДОУ, заведующего или оперативных служб; – при проведения операции по пресечению вооруженного нападения: <ul style="list-style-type: none"> ✓ лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться; ✓ по возможности держаться подальше от проемов дверей и окон; ✓ при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови; ✓ не бежать навстречу сотрудникам, проводящим операцию по пресечению вооруженного нападения, или от них, так как они могут посчитать бегущих за преступников.
Сотрудник охраны	<ul style="list-style-type: none"> – - обеспечить незамедлительную передачу тревожного сообщения, зафиксировать время события; – обеспечить незамедлительную передачу сообщения «ВНИМАНИЕ! ВООРУЖЕННОЕ НАПАДЕНИЕ!» посредством системы оповещения или любым доступным способом; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечить информирование заведующего о вооруженном нападении любым доступным способом; – сообщить о происшествии и действиях нападающего, а также о видимом количестве оружия и иных средств нападения дежурному территориального органа внутренних дел, уведомить территориальные органы ФСБ России, сообщить дежурному по службе охраны; – по возможности поддерживать постоянную связь с дежурной частью службы охраны, с прибывающими нарядами оперативных служб, докладывая о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке; – не покидать пункт охраны; в случае нахождения вне защищенного пункта охраны по возможности переместиться в пункт охраны и запереть укрепленную дверь изнутри. При нахождении вне защищенного пункта охраны, следует при возможности занять какое-либо укрытие; – при возможности принять меры к воспрепятствованию дальнейшего продвижения нарушителя (блокирование входных дверей в здания или изоляция в определенной части территории) или его задержанию; – обеспечить усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на территорию ДОУ (кроме оперативных служб); – при возможности отслеживать направление движения нарушителя и сообщать об этом заведующему любым доступным способом; – при возможности оказать первую помощь пострадавшим, организовать эвакуацию людей с территории ДОУ; – обеспечить беспрепятственный доступ к месту происшествия оперативных служб и в дальнейшем действовать по распоряжениям заведующего ДОУ и оперативных служб; – после нейтрализации нарушителя по распоряжению заведующего ДОУ осуществлять контроль передачи воспитанников родителям (законным представителям).
--	---

9.2. Размещение взрывного устройства

Категория персонала	Действия	
	Взрывное устройство обнаружено на входе (при попытке проноса)	Взрывное устройство обнаружено в здании
Заведующий и заместитель заведующего	<ul style="list-style-type: none"> – незамедлительно информировать оперативные службы об обнаружении взрывного устройства (попытки его проноса); – незамедлительно информировать об обнаружении взрывного устройства Отдел образования 	<ul style="list-style-type: none"> – Незамедлительно прибыть на место обнаружения предмета, похожего на взрывное устройство (кроме случаев получения информации о минировании посредством телефонных звонков и сообщений), оценить

	<p>администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, а также заведующего ДОУ в случае его отсутствия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – дать сотруднику охраны распоряжение о передаче посредством системы оповещения или любым доступным способом сообщения: «ВНИМАНИЕ! ЭВАКУАЦИЯ, ЗАЛОЖЕНА БОМБА!»; – обеспечить открытие и доступность коридоров и эвакуационных выходов; – обеспечить контроль за осуществлением эвакуации людей в соответствии с планом эвакуации; – по завершении эвакуации дать указание об информировании родителей (законных представителей) о временном прекращении образовательного процесса; – направить к месту сбора назначенных лиц для осуществления контроля за передачей воспитанников родителям (законным представителям); – находиться вблизи ДОУ до прибытия оперативных служб; – после завершения работы оперативных служб и по их рекомендациям обеспечить проведение мероприятий по ликвидации происшествия. 	<p>обстановку (возможно с привлечением сотрудника охраны) и принять решение об информировании оперативных служб и эвакуации людей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – незамедлительно информировать оперативные службы об обнаружении взрывного устройства; – незамедлительно информировать об обнаружении взрывного устройства Отдел образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга а также заведующего ДОУ в случае его отсутствия на объекте; – дать сотруднику охраны распоряжение о передаче посредством системы оповещения или любым доступным способом сообщения: «ВНИМАНИЕ! ЭВАКУАЦИЯ, ЗАЛОЖЕНА БОМБА!»; – обеспечить открытие и доступность коридоров и эвакуационных выходов; – обеспечить контроль за осуществлением эвакуации людей в соответствии с планом эвакуации; – по завершении эвакуации дать указание об информировании родителей (законных представителей) о временном прекращении образовательного процесса; – направить к месту сбора назначенных лиц для осуществления контроля за передачей воспитанников родителям (законным представителям); – находиться вблизи ДОУ до прибытия оперативных служб.
Персонал	<ul style="list-style-type: none"> – находиться на безопасном расстоянии (см. п.9.4.) от взрывного устройства до прибытия 	<ul style="list-style-type: none"> – при нахождении рядом с обнаруженным предметом, похожим на взрывное устройство,

	<p>заведующего ДОУ и далее действовать в соответствии с его указаниями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – при объявлении эвакуации приступить к эвакуации, уводя за собой воспитанников, находящихся поблизости и далее действовать в соответствии с планом эвакуации; – при нахождении в помещении, не допуская паники, обеспечить отключение всех имеющихся в помещении средств связи и иных приборов (приспособлений), в том числе предназначенных для обеспечения образовательного процесса; – по возможности отключить в ДОУ электричество, предварительно убедившись в отсутствии людей в лифтах и других помещениях, выход из которых может быть заблокирован при отключении электричества. Отключение не производится в случаях, когда взрывное устройство каким-либо образом соединено с указанными коммуникациями; – по возможности открыть все окна и двери для рассредоточения ударной волны; – обеспечить проведение эвакуации воспитанников, при возможности с личными (ценными) вещами, теплой одеждой к месту сбора в соответствии с планом эвакуации (в зимний период принять все возможные меры к исключению случаев обморожения воспитанников); – убедившись в полной эвакуации из помещения с внешней стороны дверей поставить отметку «ЭВАКУИРОВАНО» любым доступным способом; – по указанию заведующего ДОУ осуществить проверку помещений на предмет эвакуации людей 	<p>громко обратиться к окружающим «ЧЬЯ СУМКА (ПАКЕТ, КОРОБКА)?», если ответа не последовало, отвести окружающих на безопасное расстояние;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечить незамедлительное информирование заведующего ДОУ об обнаружении взрывного устройства любым доступным способом; – находиться на безопасном расстоянии (см. п.9.4.) от взрывного устройства до прибытия заведующего ДОУ и далее действовать в соответствии с его указаниями; – при объявлении эвакуации приступить к эвакуации, уводя за собой воспитанников, находящихся поблизости и далее действовать в соответствии с планом эвакуации; – при нахождении в помещении, не допуская паники, обеспечить отключение всех имеющихся в помещении средств связи и иных приборов (приспособлений), в том числе предназначенных для обеспечения образовательного процесса; – по возможности отключить в ДОУ электричество, предварительно убедившись в отсутствии людей в лифтах и других помещениях, выход из которых может быть заблокирован при отключении электричества. Отключение не производится в случаях, когда взрывное устройство каким-либо образом соединено с указанными коммуникациями; – по возможности открыть все окна и двери для рассредоточения ударной волны; – обеспечить проведение эвакуации воспитанников, при возможности с личными
--	---	---

	<p>и о результатах сообщить заведующему или назначенному им лицу;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по указанию заведующего ДОУ обеспечить информирование родителей (законных представителей) о временном прекращении образовательного процесса; – обеспечить по указанию заведующего ДОУ или назначенных им лиц передачу воспитанников родителям (законным представителям); – после завершения работы оперативных служб и по распоряжению заведующего ДОУ обеспечить проведение мероприятий по ликвидации последствий происшествия. 	<p>(ценными) вещами, теплой одеждой к месту сбора в соответствии с планом эвакуации (в зимний период принять все возможные меры к исключению случаев обморожения воспитанников);</p> <ul style="list-style-type: none"> – убедившись в полной эвакуации из помещения с внешней стороны дверей поставить отметку «ЭВАКУИРОВАНО» любым доступным способом; – по указанию заведующего ДОУ осуществить проверку помещений на предмет эвакуации людей и о результатах сообщить заведующему или назначенному им лицу; – по указанию заведующего ДОУ обеспечить информирование родителей (законных представителей) о временном прекращении образовательного процесса; – обеспечить по указанию заведующего ДОУ или назначенных им лиц передачу воспитанников родителям (законным представителям); – после завершения работы оперативных служб и по распоряжению заведующего ДОУ обеспечить проведение мероприятий по ликвидации последствий происшествия.
Воспитанники	<ul style="list-style-type: none"> – проследовать на безопасное расстояние (см. п.9.4.) от предполагаемого взрывного устройства (места его проноса или провоза); – действовать по распоряжению заведующего ДОУ, сотрудника охраны или работника ДОУ; – в случае эвакуации сохранять спокойствие, отключить средства связи; – оказывать помощь и поддержку другим воспитанникам только по указанию работников 	<ul style="list-style-type: none"> – не трогать и не приближаться к оставленным другими лицами (бесхозным) предметам; – в случае обнаружения оставленного другими лицами (бесхозного) предмета громко обратиться к окружающим «ЧЬЯ СУМКА (ПАКЕТ, КОРОБКА)?», если ответа не последовало сообщить ближайшему работнику ДОУ; – проследовать на безопасное расстояние (см.

	<p>ДОУ.</p>	<p>п.9.4.) от предполагаемого взрывного устройства (места его проноса или провоза);</p> <ul style="list-style-type: none"> – действовать по распоряжению заведующего ДОУ, сотрудника охраны или работника ДОУ; – в случае эвакуации сохранять спокойствие, отключить средства связи; – оказывать помощь и поддержку другим воспитанникам только по указанию работников ДОУ.
<p>Сотрудник охраны</p>	<ul style="list-style-type: none"> – при обнаружении в ходе осмотра запрещенного к проносу предмета сотрудник охраны блокирует внутреннюю дверь ДОУ, активирует кнопку тревожной сигнализации, фиксирует точное время происшествия и сообщает о происшествии заведующему ДОУ; – в зависимости от опасности нарушения (в том числе, от вида обнаруженного предмета, запрещенного к проносу) и прогнозируемой опасности нарушителя принимает одно из решений: – не задерживая нарушителя, предложить ему подождать у входа на объект, пока не будет получено разрешение на проход от старшего охраны (при этом фактически ожидая прибытие оперативных служб для дополнительной проверки и возможного задержания нарушителя); – принять решение на самостоятельное задержание нарушителя (при уверенности в возможности и эффективности таких действий, а также отсутствии риска для окружающих людей); – не задерживая нарушителя, предложить ему покинуть территорию ДОУ в связи с невозможностью его допуска с запрещенным 	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечить незамедлительную передачу тревожного сообщения, зафиксировать время события; – обеспечить по указанию заведующего ДОУ незамедлительную передачу сообщения «ВНИМАНИЕ! ЭВАКУАЦИЯ, ЗАЛОЖЕНА БОМБА!» посредством системы оповещения либо любым доступным способом; – по указанию заведующего ДОУ прибыть к месту обнаружения взрывного устройства для оценки обстановки; – определить зону опасности и принять меры к ограждению и охране подходов к опасной зоне; – для оцепления опасной зоны при нехватке собственных сил сотрудник охраны может привлечь персонал ДОУ; – не допускать в оцепленную зону людей и транспортные средства до завершения работы оперативных служб; – обеспечить открытие и доступность коридоров и эвакуационных выходов; – осуществлять контроль над проведением эвакуации людей в соответствии с планом эвакуации;

	<p>предметом и проводить его за территорию (в связи с малой опасностью обнаруженного предмета, либо наоборот, в связи с высокой опасностью предмета – исключая риск для жизни и здоровья людей на территории ДОУ);</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечить по указанию заведующего ДОУ незамедлительную передачу сообщения «ВНИМАНИЕ! ЭВАКУАЦИЯ, ЗАЛОЖЕНА БОМБА!» посредством системы оповещения либо любым доступным способом; – определить зону опасности и принять меры к ограждению и охране подходов к опасной зоне; – не допускать в оцепленную зону людей и транспорт до завершения работы группы обезвреживания; – обеспечить открытие и доступность коридоров и эвакуационных выходов; – осуществлять контроль за проведением эвакуации людей в соответствии с планом эвакуации; – находиться вблизи ДОУ и наблюдать за ним до прибытия оперативных служб и в дальнейшем действовать по распоряжениям заведующего ДОУ; – поддерживать постоянную связь с прибывающими нарядами оперативных служб, докладывая о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке; – обеспечить беспрепятственный доступ к месту происшествия оперативных служб; – оказать содействие оперативным службам в осмотре ДОУ с целью обнаружения иного взрывного устройства и посторонних лиц; 	<ul style="list-style-type: none"> – находиться вблизи ДОУ и наблюдать за ним до прибытия оперативных служб и в дальнейшем действовать по распоряжениям заведующего ДОУ; – поддерживать постоянную связь с прибывающими нарядами оперативных служб, докладывая о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке; – обеспечить беспрепятственный доступ к месту происшествия оперативных служб; – оказать содействие оперативным службам в осмотре ДОУ с целью обнаружения иного взрывного устройства и посторонних лиц; – после завершения работы оперативных служб и по распоряжению заведующего ДОУ обеспечить проведение мероприятий по ликвидации последствий происшествия.
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> – после завершения работы оперативных служб и по распоряжению заведующего ДОУ обеспечить проведение мероприятий по ликвидации последствий происшествия. 	
--	---	--

9.3. Захват заложников

Категория персонала	Действия
Заведующий и заместители заведующего	<ul style="list-style-type: none"> – незамедлительно информировать о происшествии оперативные службы; – незамедлительно информировать о захвате заложников Отдел образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, а также заведующего ДОУ в случае его отсутствия; – незамедлительно прибыть к месту захвата заложников и не приближаясь к нарушителю, оценить обстановку и принять решение о направлениях и способах эвакуации людей; – при возможности лично и через назначенных лиц вести наблюдение за нарушителем и его перемещениями, находясь на безопасном удалении до прибытия оперативных служб; – обеспечить любыми доступными способами вывод людей из опасной зоны, при невозможности прекратить всякого рода передвижения; – обеспечить любым доступным способом информирование людей, находящихся в близлежащих к опасной зоне помещениях, о происшествии и необходимости блокирования входов в целях недопущения захвата большего числа заложников и перемещения нарушителя в более защищенное место; – по собственной инициативе в переговоры с нарушителем не вступать и иными действиями его не провоцировать; – обеспечить эвакуацию людей в соответствии с планом эвакуации, в той части объекта, которая не находится под контролем нарушителя без использования системы оповещения; – по завершении эвакуации дать указание об информировании родителей (законных представителей) воспитанников о временном прекращении образовательного процесса; – направить к месту сбора назначенных лиц для осуществления контроля за передачей воспитанников родителям (законным представителям); – обеспечить беспрепятственный доступ к месту происшествия оперативных служб; – по прибытии оперативных служб действовать согласно их распоряжениям; – после завершения работы оперативных служб и по их рекомендациям обеспечить через назначенных лиц проведение мероприятий по ликвидации последствий происшествия.
Персонал	<ul style="list-style-type: none"> – при нахождении рядом с местом захвата заложников попытаться покинуть опасную зону, уводя

за собой находящихся поблизости людей;

- при невозможности таких действий оставаться на месте, не провоцировать нарушителя, выполнять его требования, не допускать паники среди воспитанников и персонала, не переключать на себя внимание нарушителя;
- при нахождении в помещении вблизи места захвата заложников, обеспечить блокирование входов всеми доступными средствами, в том числе мебелью;
- принять меры к прекращению паники и громких разговоров (звуков) в помещении;
- обеспечить размещение людей наиболее безопасным из возможных способов, как можно дальше от входов, ближе к капитальным стенам, ниже уровня оконных проемов, под прикрытием мебели;
- принять меры к переводу всех имеющихся в помещении средств связи и иных приборов (приспособлений), в том числе предназначенных для обеспечения образовательного процесса в беззвучный режим либо их отключению;
- не допускать общения воспитанников и персонала по любым средствам связи;
- обеспечить передачу информации о захвате заложников заведующему ДООУ любым доступным способом при возможности;
- обеспечить информирование оперативных служб любым доступным способом при возможности;
- ожидать прибытия оперативных служб, разблокировать входы и покидать помещения только по команде заведующего ДООУ либо оперативных служб;
- при нахождении вне опасной зоны (далеко от места захвата заложников) обеспечить проведение эвакуации людей, при возможности с личными (ценными) вещами, теплой одеждой к месту сбора в соответствии с планом эвакуации (в зимний период принять все возможные меры к исключению случаев обморожения воспитанников);
- убедившись в полной эвакуации из помещения при возможности закрыть входы;
- по указанию заведующего ДООУ осуществить проверку помещений на предмет эвакуации людей, о результатах сообщить заведующему ДООУ;
- по указанию заведующего ДООУ обеспечить информирование родителей (законных представителей) воспитанников о временном прекращении образовательного процесса;
- обеспечить по указанию заведующего ДООУ передачу воспитанников родителям (законным представителям);
- после завершения работы оперативных служб и по распоряжению заведующего ДООУ обеспечить проведение мероприятий по ликвидации последствий происшествия;
- во время проведения операции по освобождению:
 - лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться;

	<ul style="list-style-type: none"> – по возможности держаться подальше от проемов дверей и окон; – при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови; – не бежать навстречу сотрудникам, проводящим операцию, или от них, так как они могут посчитать бегущих за преступников.
Воспитанники	<ul style="list-style-type: none"> – при нахождении рядом с местом захвата заложников попытаться покинуть опасную зону, при невозможности таких действий оставаться на месте, не провоцировать нарушителя, выполнять его требования, сохранять спокойствие и не допускать паники, вести себя как можно незаметнее и не переключать на себя внимание нарушителя; – при нахождении в помещении вблизи места захвата заложников сохранять спокойствие, разговаривать тихо, внимательно слушать и выполнять указания работника ДОУ; – разместиться наиболее безопасным из возможных способов: как можно дальше от входов, ближе к капитальным стенам, ниже уровня оконных проемов, под прикрытием мебели; – переключить средства связи в бесшумный режим либо выключить их; – оказать помощь и поддержку другим воспитанникам только по указанию работника ДОУ; – разблокировать выходы и выходить из помещения только по указанию работника ДОУ, заведующего ДОУ или оперативных служб; – во время проведения операции по освобождению: <ul style="list-style-type: none"> – лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться; – по возможности держаться подальше от проемов дверей и окон; – при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови; – не бежать навстречу сотрудникам, проводящим операцию, или от них.
Сотрудник охраны	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечить незамедлительную передачу тревожного сообщения, зафиксировать время события; – при возможности (отсутствии угрозы себе и окружающим) сообщить о происшествии и требованиях преступников дежурному территориального органа внутренних дел, уведомить территориальные органы ФСБ России и МЧС России, сообщить администрации ДОУ; – при возможности поддерживать постоянную связь с прибывающими сотрудниками оперативных служб, докладывая о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке; – при непосредственном контакте с преступниками не допускать действий, которые могут спровоцировать их к применению оружия, взрывных устройств, иных опасных предметов и веществ; выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей; не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной, не вступать с ними в переговоры по своей инициативе; на совершение любых действий спрашивать разрешение у преступников;

	<ul style="list-style-type: none">– систему оповещения не использовать;– обеспечить открытие и доступность коридоров и эвакуационных выходов;– осуществлять контроль над проведением эвакуации людей в соответствии с планом эвакуации;– обеспечить беспрепятственный доступ оперативных служб к месту происшествия;– находиться на объекте до прибытия оперативных служб и в дальнейшем действовать в соответствии с указаниями заведующего ДОУ;– после завершения работы оперативных служб и по распоряжению заведующего обеспечить проведение мероприятий по ликвидации последствий происшествия.
--	---

9.4. Рекомендуемые расстояния для эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или похожего на него предмета:

- граната РГД-5 — 50 метров;
- граната Ф-1 – 200 метров;
- тротиловая шашка массой 200 граммов – 45 метров;
- тротиловая шашка массой 400 граммов – 55 метров;
- пивная банка 0,33 литра – 60 метров;
- чемодан (кейс) — 230 метров;
- дорожный чемодан – 350 метров;
- автомобиль типа «Жигули» - 460 метров;
- автомобиль типа «Волга» - 580 метров
- микроавтобус – 920 метров;
- грузовая автомашина (фургон) – 1240 метров.

**Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию
ГБДОУ детского сада № 39 Адмиралтейского района предметов, веществ и устройств**

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное и оружие самообороны) кроме лиц, которым в установленном законом порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Предметы, являющиеся муляжами или имитаторами оружия и боеприпасов.
3. Электрошоковые устройства.
4. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:
 - ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
 - рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копья;
 - ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
 - промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в хозяйственных целях ДОУ);
 - медицинские шприцы.
5. Взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые и едко пахнущие вещества, в том числе:
 - копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
 - фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты);
 - газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
 - психотропные и наркотические вещества;
 - табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них.
6. Радиоактивные материалы и вещества.
7. Алкоголь, спиртосодержащие напитки.
8. Крупногабаритные свертки, сумки, пакеты, коробки, чемоданы и пр.