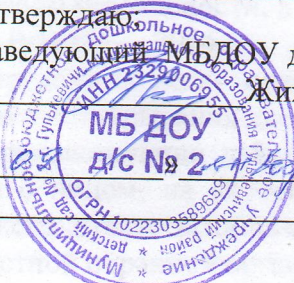


 Согласовано Генеральный директор ООО ЧОО «Казачья стража» А.Н.Выговский _____ _____ 2025г	 Утверждаю: Заведующий МБДОУ д/с №2 Жихарева Е.О. «_____» _____ 2025г
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район

1 Общие положения

1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006г №35-ФЗ «О противодействии терроризму, Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ». Законом от 11.03.1992г № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019г. №1006 « Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов(территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов(территорий), ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных организаций «Общие требования», Устава ДОУ.

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

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на охранников образовательной организации, осуществляющих охранные функции на объекте МБ ДОУ д/с №2. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.(приложение 1)

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора. 9 ГОСТ Р 58485— 2024 .

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей б].

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

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

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Воспитанники и родители (законные представители) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время 7.30 до 17.30.

2.3 Массовый пропуск воспитанников в здание образовательной организации осуществляется с 7.30 и 16.30 до 17.30, в течение дня по запросу родителей (законных представителей) с предоставлением пропуска. В период проведения образовательной деятельности допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 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. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации 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.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают охраннику образовательной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося воспитанником образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории ДОУ. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8.Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего

личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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; 10 ГОСТ Р 58485— 2024 - удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации; - водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено: - нарушать установленные правила воспитательно—образовательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации; - нарушать правила противопожарной безопасности; - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств; - совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.); - находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества; - курить, в том числе электронные сигареты; - проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации; - выгуливать собак и опасных животных..

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от кабинетов специалистов , заведующего хозяйством, медицинской сестры, заведующего, машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды. пищеблока) хранятся на стационарном посту охраны .

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации 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.

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

4.5 При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспортного средства на территории образовательной организации. 11 ГОСТ Р 58485— 2024

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

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

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, 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 индикаторов технических средств охраны. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции. 12 ГОСТ Р 58485— 2024 Приложение Б (рекомендуемое) Должностная инструкция охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны.

Согласовано : Генеральный директор ООО ЧОО «Казачья стража» _____/А.Н.Выговский/ «09» января 2025г	Утверждаю; Заведующий МБДОУ д/с №2 _____ Жихарева Е.О. «09.»января 2025г
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О полномочиях должностного лица отвечающего за вопросы безопасности МБДОУ д/с № 2

1. Общие положения

1.1..Настоящее положение разработано в целях усиления безопасности жизнедеятельности в МБДОУ д/с № 2, в связи с возрастанием случаев возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательных учреждениях, возможных террористических акций и содействует обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников и в соответствии с требованиями федеральными законами от 14 апреля 1999г. №77-ФЗ «О ведомственной охране», от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992г. № 587 «Вопросы частной детективной и охранной деятельности», руководящим документом МВД РФ РД 78.36.003-2002 «Инженерно-техническая укрепленность, ФЗ от 15.11.2010 г №289, от 15.11.2010 г. №301 «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О частной детективной деятельности в Российской Федерации», типовой инструкцией по организации защиты образовательных учреждений.

1.2. Безопасное функционирование ДОУ заключается в создании условий, при которых осуществляется плановая работа персонала ДОУ, необходимое функционирование систем жизнеобеспечения, соблюдение установленного учебно-воспитательного процесса.

1.3.Задача руководства ДОУ заключается в создании условий, при которых не нарушались бы основные нормы безопасности (противопожарные, строительные, нормы при проведении учебных занятий и т.д.)

1.4. Для ДОУ актуальны следующие мероприятия по обеспечению безопасности:
 Охранные: - Обеспечение контрольно-пропускного режима; - Охрана имущества ДОУ; - Охрана имущества воспитанников; - Контроль состояния технических средств охраны (ТСО); - Обеспечение порядка при проведении массовых мероприятий. Организационно-технические: - Установка охранно-пожарной сигнализации, в т.ч. «тревожной кнопки»; Профилактические: - Проведение тренировок с персоналом ДОУ по действиям при ЧС; - Периодические осмотры охраняемого объекта; - Взаимодействие с правоохранительными органами (противодействие хулиганству, в т.ч. телефонному терроризму) и общественными организациями.

1.5.Руководитель ОУ - лицо, отвечающее за безопасность функционирования образовательного заведения в целом.

1.6.За соблюдение мер безопасности во время пребывания детей в ДОУ отвечает руководитель и педагогический персонал ДОУ.

2. Обеспечение охраны образовательного учреждения

2.1. Обязанности и ответственность.

2.1.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты ОУ несет его руководитель.

2.1.2. Руководитель образовательного учреждения обязан: – организовать охрану объекта и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укрепленности, оснащенности средствами охраннопожарной сигнализации; – организовать соблюдение пропускного режима и внутреннего распорядка; – организовать

обучение персонала образовательного учреждения, обучающихся и воспитанников действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций; – утвердить систему звонкового, громкоговорящего оповещения сотрудников, обучающихся и воспитанников для доведения сигналов и соответствующих команд; – организовать проведение тренировок персонала образовательного учреждения, обучающихся и воспитанников по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта экстремистской акции; – организовать контроль за соблюдением правил регистрации учета и проживания лиц в общежитиях; – принять меры по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта.

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

2.2. Должностные лица, уполномоченные на проверку, имеют право: – знакомиться с документами делопроизводства по вопросам режима и организации охраны образовательного учреждения; – проверять организацию охраны образовательного учреждения и исправность технических средств охраны; – получать от сотрудников образовательного учреждения, лиц, осуществляющих охрану, информацию о происшествиях и ЧС, связанных с охраной объекта; – давать письменные предложения о временном усилении охраны объекта или его отдельных помещений. Результаты проверки организации охраны образовательного учреждения, предложения по устранению выявленных недостатков оформляются актом. Постоянно действующей рабочей группой АТК КК по антитеррористической защите образовательных учреждений в соответствии с планами-заданиями периодически проводится изучение состояния защищенности объектов с целью выявления проблемных вопросов и принятия мер к их разрешению. Способы осуществления охранной деятельности

2.1 Охранная деятельность ДООУ осуществляется круглосуточно сотрудниками ООО ЧОО «Казачья стража» ;

2.3. Обязанности сотрудника, осуществляющего охрану образовательного учреждения (далее – охранник) определяются должностной инструкцией, положением об организации пропускного режима. Охранник должен знать: – должностную инструкцию; – особенности охраняемого образовательного учреждения и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания; – общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места; – порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта. На посту охраны должны быть: – телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, средства мобильной связи; – инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации; – телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения; – должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану образовательного учреждения; – инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях; – журнал обхода территории; – журнал регистрации посетителей; – журнал регистрации автотранспорта; – журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы; – планы проводимых практических занятий, тренировок и учений; – графики дежурств ответственных лиц в праздничные выходные дни.

Охранник обязан:

– перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях; – проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства; – доложить о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю образовательного учреждения; – осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением; – обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности; – выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения с целью совершения противоправных действий в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.; – производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день, о чем делать соответствующие записи в Журнале обхода территории. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений. – при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции; – в случае прибытия лиц для проверки несения службы охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы. Охранник имеет право: – требовать от воспитанников, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка; – требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима; – для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению; – принять меры по задержанию нарушителя и сообщить в

правоохранительные органы. Охраннику запрещается: – покидать пост без разрешения руководства образовательного учреждения; – допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил; –разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны; – на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические средства.

3. Права и обязанности лиц, осуществляющих охрану ДООУ

3.1. Контролировать соблюдение установленного в ДООУ порядка доступа воспитанников, работников ДООУ и посетителей, а также вноса и выноса материальных средств.

3.2.Контролировать соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. Контролировать соблюдение установленного порядка сдачи отдельных помещений ДООУ под охрану и снятия с охраны.

3.4. Контролировать сохранность входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб опечатанных помещений, сданных под охрану.

3.5.Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающие установленный порядок посещения ДООУ либо правила внутреннего распорядка, а также носящие признаки противоправных деяний, своевременно информировать о таких фактах руководство ДООУ и в случае необходимости — правоохранительные органы.

3.6. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории ДООУ. Совместно с правоохранительными органами принимать участие в обеспечении безопасности воспитанников и педагогического состава при проведении массовых мероприятий.

3.7. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление в ДООУ признаков возгораний, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение руководству ДООУ и принятие мер с помощью подручных средств и т.д.).

3.8. Лица, осуществляющие охранную деятельность ДООУ вправе давать руководству ДООУ предложения по совершенствованию системы мер по обеспечению сохранности имущества и техническому оснащению, а также рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

4. Права и обязанности руководителя ДООУ

4.1. Информировать лиц, осуществляющих охрану об установленном порядке посещения ДООУ и правилах внутреннего распорядка в виде издания соответствующих документов, знакомит сотрудников и обеспечивает возможность ознакомления с ними посетителей объекта.

4.2.Утверждает правила сдачи под охрану помещений и имущества, доводит их до сведения сотрудников и обеспечивает практическую возможность их соблюдения.

4.3. Несет личную ответственность и повышает ответственность педагогического коллектива за содержание инженерно-технических средств и оборудования, обеспечивающих безопасность и защищенность образовательного учреждения.

4.4. Проводит практические занятия с педагогическим коллективом и обучающимися по осуществлению правильных действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.5. Совершенствует организацию взаимодействия с правоохранительными органами и государственными структурами по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности образовательного учреждения в повседневной деятельности и при проведении массовых мероприятий;

4.6. Широко привлекает родительскую общественность к организации дежурств при проведении массовых мероприятий, оказанию помощи сотрудникам охраны образовательного учреждения и дежурным постам полиции.

5. Разрабатываемая документация В целях организации надежной антитеррористической защиты образовательного учреждения рекомендуется иметь следующие документы: – положение об организации пропускного режима в образовательном учреждении; – план по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности образовательного учреждения, который утверждается перед началом нового учебного года, в нем предусматриваются мероприятия не только в учебное, но и каникулярное время, в т.ч. и в летний период, если в план включены совместные мероприятия с сопредельными ведомствами, то он должен согласовываться и с руководителями этих ведомств; – перспективный план оборудования образовательного учреждения инженерно-техническими средствами охраны и обеспечения безопасности составляется на 3-5 лет с указанием объемов и источников финансирования, ответственных за реализацию пунктов плана; – план обеспечения безопасности образовательного учреждения при проведении массовых мероприятий (праздника, выпускного бала, общешкольных спортивных соревнований экзаменов и т.п.); – план-схема охраны образовательного учреждения; – инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях; – план эвакуации учащихся, воспитанников, сотрудников образовательного учреждения при возникновении чрезвычайной ситуации (террористического акта) утверждается руководителем образовательного учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите образовательного учреждения; – памятка руководителю образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций; – памятка дежурному администратору (дежурному) образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций; – функциональные обязанности сотрудника учреждения, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите образовательного учреждения; – должностные инструкции сотрудника, подразделения охраны утверждаются руководителем учреждения, подписываются ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта, согласуются с руководством охранного предприятия; – противодиверсионный (антитеррористический) паспорт образовательного учреждения.

6. Меры инженерно-технической укреплённости Инженерно-техническая укрепленность объекта – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающее необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в образовательное учреждение, взлому и другим преступным посягательствам. Основой обеспечения надежной защиты образовательного учреждения от угроз террористического характера и иных посягательств экстремистского характера является их надлежащая инженерно-техническая укрепленность в сочетании с оборудованием данного образовательного учреждения системами охранной и тревожной сигнализации. Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение образовательного учреждения системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.

6.1. Ограждения территории образовательного учреждения.

6.1.1. Дошкольные образовательные учреждения должны иметь ограждение высотой не ниже 160 см, все остальные образовательные учреждения не ниже 150 см.

6.2. Ворота, калитки

6.2.1. Ворота устанавливаются на автомобильных въездах на территорию образовательного учреждения.

6.2.2. При использовании замков в качестве запирающих устройств ворот, следует устанавливать замки гаражного типа или навесные. Калитка запирается на врезной,

накладной замок или на засов с навесным замком, ключи хранятся у дежурного, ответственного за безопасность, руководителя образовательного учреждения. 6.3. Дверные конструкции

6.3.1. Входные двери образовательного учреждения должны быть исправными, хорошо подогнанными под дверную коробку и обеспечивать надежную защиту помещений объекта. Входные наружные двери, по возможности, должны открываться наружу. Двухстворчатые двери должны оборудоваться двумя стопорными задвижками (шпингалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна. 6.3.2. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебновоспитательного процесса должны закрываться на легко открывающиеся запоры. Категорически запрещается во время учебно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.

6.4. Оконные конструкции

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

6.4.2. Металлическими решетками могут быть оборудованы помещения образовательных учреждений, в которых не проводится учебный процесс и (или) хранятся материальные ценности.

6.4.3. При оборудовании оконных проемов помещений образовательных учреждений металлическими решетками необходимо предусмотреть как минимум одну открывающуюся конструкцию. Решетки должны обеспечивать как надежную защиту оконного проема, так и быструю эвакуацию людей из помещения в экстремальных ситуациях.

6.5. Другие технологические каналы Двери и коробки чердачных и подвальных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными руководителем образовательного учреждения. Ключи должны храниться на дежурной вахте.

7. Оборудование объекта техническими средствами охранной и тревожной сигнализации

7.1. Защита здания, помещений

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

7.3. Защита персонала и посетителей образовательного учреждения

7.3.1. Для оперативной передачи сообщений на ПЦО Росгвардии или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении персонала или учащихся объект должен оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, радиокнопками, радиобрелками, мобильными телефонными системами (МТС), педалями, оптико-электронными извещателями и другими устройствами. Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения».

7.3.2. Устройства тревожной сигнализации на объекте рекомендуется устанавливать: – на посту охраны; – в кабинетах руководителя образовательного учреждения; – в других местах по указанию руководителя образовательного учреждения или по рекомендации сотрудника охраны.

8. Создание системы оповещения

8.1. Система оповещения в образовательном учреждении создается для оперативного информирования работников, воспитанников о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется руководителем образовательного учреждения.

8.2. Оповещение воспитанников, работников, находящихся в образовательном учреждении, должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны

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

8.3. Эвакуация воспитанников, работников образовательного учреждения по сигналам оповещения должна сопровождаться: – передачей специального звукового сигнала, утвержденного руководителем образовательного учреждения, направленных на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и другие местах); – открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

8.4. Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания воспитанников, работников образовательного учреждения.

8.5. На территории следует применять рупорные громкоговорители.

8.6. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

8.7. Коммуникации систем оповещения в отдельных случаях допускается проектировать совмещенными с радиотрансляционной сетью объекта.

8.8. Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения охраны, вахты или другого специального помещения.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2
г. ГУЛЬКЕВИЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 09.01.2025г.

№ 22/2

г. Гулькевичи

**О назначении дежурных администраторов муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 г.Гулькевичи
муниципального образования Гулькевичский район**

В соответствии с Новым национальным стандартом Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций» (ГОСТ Р 58485 – 2024) Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, Положения о пропускном и внутриобъектном режиме с целью обеспечения безопасности воспитанников и работников учреждения,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить из числа работников учреждения **дежурных администраторов** и утвердить график дежурства с 09.01.2025г по 31.08.2025 года. (Приложение 1).
2. Дежурство администраторов осуществляется в основное рабочее время работников с их согласия.
3. Возложить на Дежурным администраторам обязанность по регулированию образовательно – воспитательного процесса по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектного режимов в МБДОУ д/с № 2 и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда при осуществлении дежурства руководствоваться Положением о пропускного и внутриобъектного режимов в МБДОУ д/с № 2 от 09.01.2025г.
4. Дежурный администратор сдает дежурство с отметкой в соответствующем журнале.
5. В случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ДОУ во время дежурства, дежурный администратор обязан:

– сообщить об этом в соответствующие инстанции:

Единая дежурно-диспетчерская служба: 112;

Телефон пожарной охраны: 101;

Телефон полиции: 102;

Телефон скорой помощи: 103

- поставить в известность о случившемся заведующего или лицо, ее заменяющее;
- принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества учреждения.

6. Утвердить/пролонгировать перечень документов, необходимых для дежурного администратора:

- журнал дежурства;
- график дежурства по МБДОУ дежурных администраторов; (*Приложение № 1*).
- график дежурств воспитателей составляется ежемесячно. Ответственный за составление и согласование графика дежурств воспитателей - инструктор по ФК Хижняк Ю.В.

Заведующий

Е.О.Жихарева

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
Заведующий МБДОУ д/с № 2
Е.О.Жихарева
Приказ № 22/2 от 09.01.2025 г.

График дежурства
администраторов МБДОУ д/с № 12
на 2025г

№ п/п	ФИО, должность	График работы	ФИО, должность лица, осуществляющего функции дежурного администратора в период его официального отсутствия (болезнь, отпуск и т.п.)
1	Жихарева Е.О., заведующий	Понедельник с 7.30 до 17.30	
2	Хижняк Ю.В. ,инструктор по ФК	Вторник с 7.30 до 17.30.	
3	Афанасьева Е.И., заведующий хозяйством	Среда с 7.30 до 17.30	
4	Ильинова И.В., старший воспитатель	Четверг с 7.30 до 17.30.	
5	Калинина И.А. ,музыкальный руководитель	Пятница с 7.30. до 17.30	

Дежурство воспитателей в будние дни с 7.30 до 17.30 осуществляется согласно составленного и утвержденного ежемесячного графика.

С приказом ознакомлены:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Ильинова И.В.

(расшифровка подписи)

Афанасьева Е.И.

(расшифровка подписи)

Хижняк Ю.В.

(расшифровка подписи)

Калинина И.А.

(расшифровка подписи)

Жихарева Е.О.

(расшифровка подписи)

Приложение к приказу № 22/1 от 01.09.25г.

Лист ознакомления сотрудников ДОУ

1	Ф.И.О.	дата	подпись
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

33			
34			
35			
36			
37			
38			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			