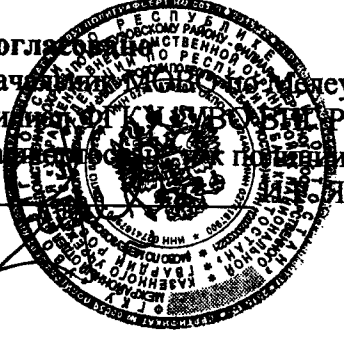


Согласно  Начальнику Мелеузовскому району,
филиалу ФКУ МВД России по Республике
Башкортостан  Игудин.

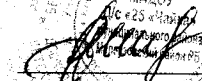
УТВЕРЖДАЮ

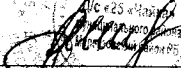
Заведующий

МАДОУ Детский сад № 25

муниципального района

Мелеузовский район РБ



 О.А. Шлычкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриобъектовом режиме

1. Общие положения

Настоящее Положение о внутриобъектовом режиме в образовательной организации муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) образовательной организации, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности. Положение определяет основные правила внутриобъектового режима на объектах МАДОУ.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся МАДОУ при приеме на работу или учебу, арендаторов.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и воспитанников МАДОУ, руководителей и работников арендаторов.

В обособленных подразделениях МАДОУ при необходимости могут быть разработаны и приняты правила о соблюдении внутриобъектового режима соответствующих объектов, не противоречащие настоящему Положению и учитывающие особенности функционирования объектов.

Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - сотрудники охраны);

работниками образовательной организации (дежурными администраторами и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение внутриобъектового режима (далее - сотрудники).

Требования сотрудников охраны МАДОУ, находящихся при исполнении служебных обязанностей, работников образовательной организации в части соблюдения установленных правил внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися МАДОУ, а также работниками арендаторов. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия, используемые в Положении

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

работники - педагогический состав, административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал МАДОУ; воспитанники - лица, зачисленные в МАДОУ для прохождения образовательной программы; объекты МАДОУ - административно-учебные здания и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за МАДОУ;

внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и воспитанников МАДОУ, установленного трудового и воспитательного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения МАДОУ, нахождение в

которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (далее - специальные помещения объектов МАДОУ);

арендаторы - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях МАДОУ;

посетители - иные лица, кратковременно посещающие объекты МАДОУ с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.

3. Внутриобъектовый режим

Целями внутриобъектового режима являются:

создание условий для выполнения своих функций работникам, воспитанникам и посетителям МАДОУ;

поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

обеспечение комплексной безопасности объектов МАДОУ;

соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МАДОУ и включает в себя:

обеспечение преподавательской деятельности и процесса обучения воспитанников; закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;

определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно - пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, СКУД и т.п.);

организацию действий персонала МАДОУ и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

4. Обязанности работников и обучающихся МАДОУ по соблюдению внутриобъектового режима

Работники МАДОУ обязаны:

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

незамедлительно сообщать руководителю МАДОУ и заведующему по хозяйственной части о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАДОУ;

беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу МАДОУ, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации МАДОУ;

соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МАДОУ, в том числе соблюдать требования контрольнопропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям. Воспитанники МАДОУ обязаны:

быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в МАДОУ, в общественных местах и в быту;

бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу МАДОУ;

нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу МАДОУ, в соответствии с нормами действующего законодательства;

соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МАДОУ, в том числе соблюдать требования пропускного режима;

предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя МАДОУ. На объектах МАДОУ запрещено:

находиться посторонним лицам, не имеющим право доступа в здания и на территорию МАДОУ;

вносить и хранить в помещениях и на территории МАДОУ 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;

выносить (вносить) из зданий МАДОУ имущество, оборудование и материальные ценности без письменного разрешения руководителя МАДОУ;

курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям МАДОУ;

проходить и находиться на территории МАДОУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

Запрещается доступ и пребывание в помещениях МАДОУ в ночное время без письменного разрешения администрации МАДОУ.

В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы в МАДОУ - 07.00 ч., время окончания работы – 19.00 ч., если иное не указано в трудовом договоре. Доступ на территорию МАДОУ в рабочие дни для работников осуществляется с 06.00 ч. до 19,00 ч., для воспитанников - с 07.00 ч. до 19.00 ч..

Нахождение работников и воспитанников на территории МАДОУ разрешается в рабочие дни до 19.00ч.. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Доступ на объекты МАДОУ в нерабочие праздничные дни осуществляется только по письменному разрешению руководителя МАДОУ.

5. Требования, предъявляемые к помещениям МАДОУ, порядок снятия и сдачи под охрану.

Работники МАДОУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства) и сдать сотруднику охраны.

В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом администрацию МАДОУ и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

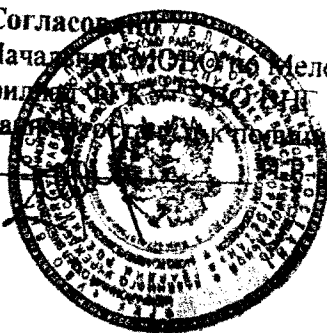
В ночное время, выходные и праздничные дни работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов.

6. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций

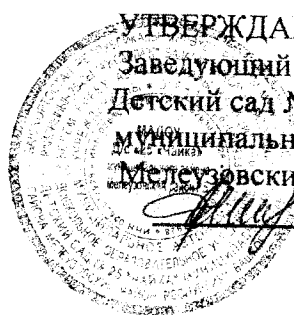
В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, сообщает о происшествии администрации МАДОУ.

По факту выявленного нарушения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

Согласовано
Начальник МБОУ «Мелеузовскому району,
филд... России по Республике
Башкортостан»
И. В. Ягудин.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
Детский сад № 25 «Чайка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
О. А. Шлычкова



ИНСТРУКЦИЯ

по организации контрольно-пропускного режима

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №25
«Чайка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан
(наименование образовательной организации)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения безопасности образовательных организаций, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - образовательная организация) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников образовательной организации.
- 1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) воспитанников, работников образовательной организации, посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.
- 1.3. Контрольно-пропускной режим утверждается руководителем образовательной организации. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.
- 1.4. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников образовательной организации, на воспитанников, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих воспитанников в части их касающихся. Данная инструкция доводится до всех работников образовательной организации, а также работников охраны под роспись.
- Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
- 1.5. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны организации, в т.ч. по осуществлению контрольно-пропускного режима, образцами пропусков, а также кнопкой тревожной сигнализации.
- 1.6. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательной организации в обязательном порядке согласовываются с руководителем.

2. Порядок пропуска обучающихся, работников образовательной организации и посетителей.

- 2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима пропуск оспитанников, работников образовательной организации и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
- 2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующим МАДОУ и его завхоза, а в их отсутствии - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.3. Вход воспитанниками в здание образовательной организации на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций осуществляется самостоятельно (при наличии по пропускам) с 07 ч. 00 мин. До 19 ч. 00 мин.
- 2.4. Работники ДОУ допускаются в здание по пропуску или списку, утвержденному заведующим ДОУ, согласно штатному расписанию.
- 2.5. После окончания времени, отведенного для входа воспитанники на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор обязан произвести обход территории образовательной организации, осмотр внутренних помещений образовательной организации на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
- 2.6. Родители лично приводят и забирают детей, ставят подпись и время ухода в специальной тетради приема детей в каждой группе.
- 2.7. Родители (законные представители) воспитанников могут быть допущены в МАДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное сотрудниками образовательной организации, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей в образовательную организацию, встречает приглашённых.
- При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий воспитатели передают сотрудникам администрации списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).
- 2.8. Пропуск посетителей в здание образовательной организации во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательной организации.
- 2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим МАДОУ, а в его отсутствие - дежурного администратора с записью в журнале регистрации посетителей.
- 2.10. При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательной организации. Производство работ осуществляется под контролем завхоза.
- 2.11. Передвижение посетителей в здании образовательной организации осуществляется в сопровождении работника образовательной организации или дежурного администратора.
- 2.12. Нахождение участников образовательного процесса на территории образовательной организации после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения заведующий МАДОУ запрещается.

3. Осмотр вещей.

- 3.1. Крупногабаритные предметы, в которых может быть скрыты запрещенные к проносу предметы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, и т.п.), проносятся в здание образовательной организации только после проведенного их досмотра.

3.2. Для досмотра ручной клади или крупногабаритных предметов дежурный администратор МАДОУ предлагает добровольно предъявить их содержимое. В случае отказа вызывается заведующий МАДОУ и посетителю предлагается покинуть здание и территорию образовательной организации. При отказе предъявить содержимое ручной клади или крупногабаритных предметов заведующий МАДОУ, посетитель не допускается в образовательную организацию.

3.3. В случае, если человек, не предъявивший к осмотру ручную кладь или крупногабаритные предметы и отказывается покинуть образовательную организацию дежурный администратор либо охранник, оценив обстановку, информирует заведующего образовательной организации и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Въезд на территорию образовательной организации осуществляется по списку утвержденному руководителем образовательной организации.

4.1. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательной организации и груза производится перед воротами.

4.2. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного сотрудника.

4.3. Аварийно-спасательная техника допускаются на территорию беспрепятственно.

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

4.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспорта на территорию образовательной организации осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения транспорта на территории организации, цели нахождения.

4.6. В случае длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации, ответственный за контрольно-пропускной режим информирует руководителя образовательной организации и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательной организации, информирует территориальный орган МВД.

4.7. Действия лица, отвечающего за пропуск транспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего контрольно-пропускной режим в здание образовательной организации.

5. Обязанности работника осуществляющего функции охраны.

5.1. Работник должен знать:

должностную инструкцию;

особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательной организации, правила осмотра ручной клади, крупногабаритных предметов и автотранспорта.

5.2. На посту охраны должны быть:

инструкция о правилах пользования средствами тревожной сигнализации;
телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательной организации.

5.3. Работник охраны обязан:

перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях; проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору; осуществлять контрольно - пропускной режим в здание образовательной организации в соответствии с настоящей Инструкцией;
обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательной организации и прилегающей местности;
выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников образовательной организации, имущества и оборудования пресекать их действия в рамках своих полномочий. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
производить обход территории образовательной организации не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать согласно служебной инструкции.

5.3. дежурный администратор имеет право: требовать от воспитанников, работников образовательной организации, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка; пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима; для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательной организации;

5.4. дежурному администратору запрещается: допускать на объекты (территории) образовательной организации посторонних лиц с нарушением установленных правил; разглашать посторонним лицам информацию об образовательной организации и порядке организации ее охраны.

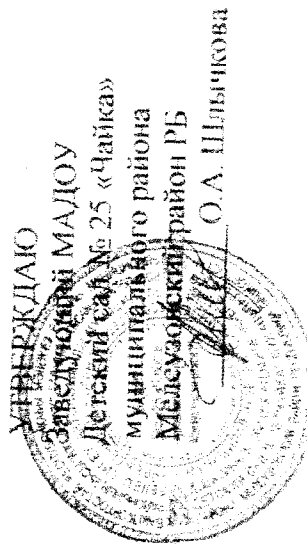
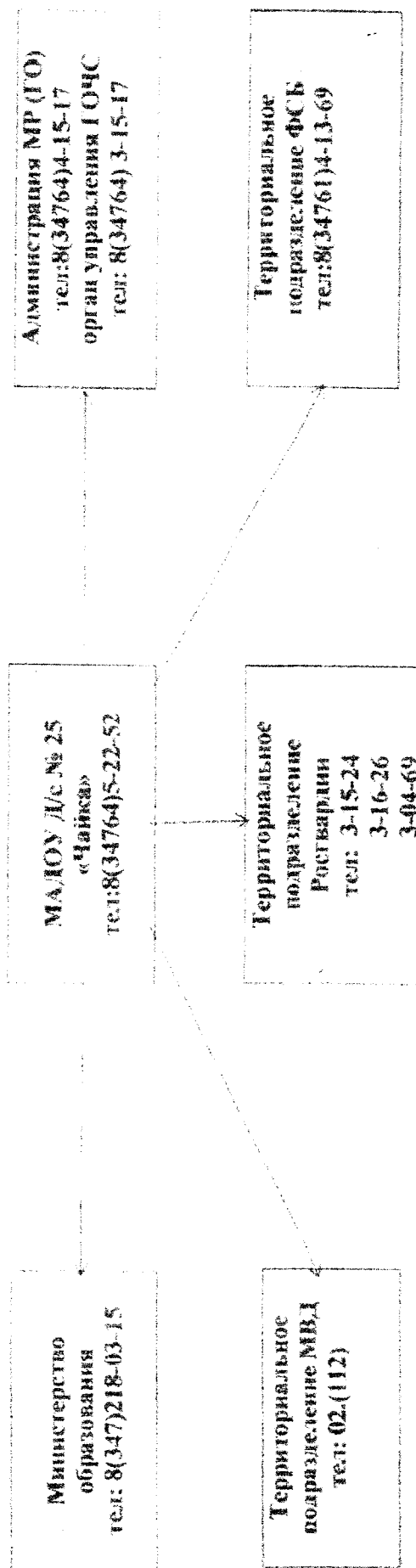


Схема связи и взаимодействия

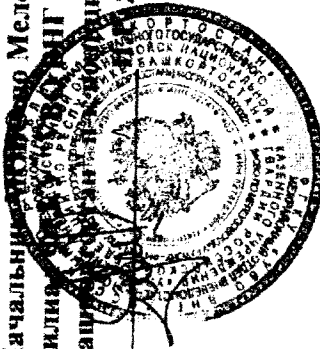
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан и органами управления и правоохранительными органами.



Согласовано

Начальник филиала ФСО России по Республике Башкортостан

Ягулин



Согласовано

Начальник ОМВД России
по Мелеузовскому району

С.С. Родионов



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

Детский сад № 25 «Чайка»

муниципального района

Мелеузовский район РБ

С.А. Цыганкова



ПЛАН

взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел РФ и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ по вопросам противодействия терроризму и экстремизму муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

(для объектов, отнесенных к 1 и 2 категории опасности)

Цель: Организация совместной работы по противодействию терроризму и экстремизму с работниками и обучающимися образовательной организации.

Задачи: 1. Повысить эффективность проводимых мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образовательной организации, противодействию терроризму и экстремизму.

2. Поддерживать требуемый уровень взаимодействия при установлении уровней террористической опасности, при угрозе совершения или совершении террористических актов на объектах образовательной организации

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защиты и ценности объектов образовательной организации и организацию взаимодействия с территориальными органами МВД РФ, Росгвардии	1 раз в год	Заведующий
2.	Обследование и категорирование объектов образовательной организации	по мере необходимости	Заведующий
3.	Разработка (актуализация) Паспортов безопасности объектов образовательной организации	по мере необходимости	Заведующий
4.	Проведение с работниками объектов инструктажей и практических занятий по действиям при обнаружении на объектах посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта.	не реже 1 раза в квартал	Заведующий
5.	Проведение учебно-тренировочных мероприятий по действиям в при угрозе террористического акта или его совершения с привлечением сотрудников органов безопасности, МВД РФ и Росгвардии.	не реже 1 раза в квартал	Заведующий
6.	Периодический обход и осмотр объектов и их помещений и прилегающих к ним территорий, при необходимости с привлечением специалистов - кинологов	Ежедневно	Заведующий
7.	Организация встреч и совместных мероприятий сотрудников органов МВД РФ и Росгвардии, администрации образовательной организации с воспитанниками по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	Не реже 1 раза в год по согласованию с правоохранительными органами	Заведующий
8.	Организация встреч и совместных мероприятий сотрудников органов МВД РФ и Росгвардии, администрации образовательной организации с родителями (законными представителями) обучающих их по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	Не реже 1 раза в год по согласованию с правоохранительными органами	Заведующий

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОЗ Детский сад № 25

муниципального района

Мелеузовский район РБ



О. А. Шлычкова

Правила
поведения посетителей муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад №25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок посещения, а также определяют нормы поведения граждан (посетителей) на объекте (территории) образовательной организации.
2. Правила разработаны в целях обеспечения безопасности воспитанников и работников соблюдения установленного порядка на территории, в здании и помещениях.
3. Пропускной режим в здание и помещения осуществляется посредством имеющейся системы контроля доступа и контролируется персоналом детского сада по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Сведения о лицах, посещающих учреждение, заносятся в журнал учета посетителей с регистрацией времени посещения.
4. Выход посетителей из образовательной организации осуществляется также через регистрацию у дежурного (оперативного) персонала с отметкой в специальном журнале кледи, а также проверки документа, удостоверяющего личность, в здание образовательной организации не допускаются.

Права и обязанности посетителей

Посетители имеют право:

1. Входить в здание образовательной организации в рабочие дни: с 07.00 до 18.00 и пользоваться всеми услугами. Нахождение посетителей в здании после окончания рабочего времени допустимо только с разрешения администрации.
2. Получать информационно-консультативную помощь в приемной образовательной организации.

Посетители обязаны:

1. Предъявлять дежурному (оперативному) персоналу документы, удостоверяющие личность, дающие право для входа в здание образовательной организации, а также пропуска на въезд автотранспорта на территорию образовательной организации.
2. Соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих и действий, которые могут привести к созданию экстремальной ситуации.
3. Бережно относиться к имуществу образовательной организации, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании (помещениях) и местах общего пользования.
4. При посещении массового мероприятия выполнять законные распоряжения администрации.
5. Сообщать незамедлительно администрации и (или) сотрудникам образовательной организации о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, возникновения задымления или пожара, обо всех случаях правонарушений.
6. При возникновении пожара, каждый заметивший его должен немедленно сообщить об этом в пожарную охрану по тел. 112 и руководству образовательного учреждения. Указать название объекта, его адрес, наличие в здании людей.
7. Ознакомиться с планом эвакуации людей при пожаре (размещены на каждом этаже здания).

8. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям администрации и сотрудников, ответственных за обеспечение правопорядка, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

Меры безопасности:

В целях предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности работников и посетителей в здании и помещениях посетителям запрещается:

1. Находиться в образовательной организации в состоянии алкогольного, наркотического или токсичного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.
2. Приносить в здание огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, токсичные, радиоактивные и взрывчатые вещества, спиртные напитки, колющие и режущие предметы, чемоданы, крупногабаритные свертки и сумки, и иные предметы и средства, создающие угрозу безопасности работников и обучающихся.
3. Распивать спиртные напитки в здании и на территории образовательной организации.
4. Курить в здании и на территории образовательной организации.
5. Осуществлять торговлю и пронос в здание и на территорию учреждения алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару.
6. Наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания.
7. Бросать в здании и на территории учреждения различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок образовательного учреждения.
8. Создавать помехи передвижению по зданию и территории образовательной организации, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков, переходов и т.д.
9. Проходить в образовательную организацию с домашними животными.

Ответственность посетителей за нарушение настоящих Правил:

1. В установленном законом порядке посетители несут ответственность за причинение имущественного вреда образовательной организации.
2. За совершение противоправных действий, виновные в них лица, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Журнал

[illegible]

Журнал

проведения инструктажа с работниками осуществляющими обязанности по соблюдению внутриобъектового и пропускного режима и их действиям в случае угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуаций.

№ п/п	Дата проведения инструктажа	ФИО и должность инструктируемого	Тема инструктажа	Должность, ФИО проводившего инструктаж	Подпись лица проводившего инструктаж	Подпись инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7

Согласовано

Начальник МОНУ и Месяцковскому району,
филiaal ОДКБ № 10, Республика Беларусь



ДОУ
Детский сад № 2 «Чайка»
Муниципального района
Мельгузовский район РБ
Шлычкова

План

эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта.

В случае возникновения угрозы террористического или совершения террористического акта действия руководителей работников образовательной организации в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их немедленную эвакуацию (в зависимости от обстановки), спасение и при необходимости, оказание первой медицинской помощи.

Безопасная зона определяется заблаговременно и согласовывается с подразделением МЧС России и правоохранительными органами.

Планы эвакуации размещены на всех этажах и в секциях здания образовательной организации. Руководитель или любой из работников образовательной организации, получивший информацию об угрозе террористического характера (обнаружение подозрительного предмета, получение анонимного звонка о наличии взрывного устройства или минирования здания) обязан:

немедленно сообщить об этом по телефону в территориальный орган ФСБ, М ВД или по телефону экстренной связи № 112 (при этом необходимо четко назвать адрес образовательной организации, характер угрозы, а также сообщить свою должность и фамилию);

задействовать систему оповещения людей о террористической угрозе, приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации детей из здания в безопасное место согласно плану эвакуации; известить о террористической угрозе руководителя образовательной организации или заменяющего его работника; организовать встречу представителей правоохранительных органов, принять меры по недопущению в здание образовательной организации посторонних лиц.

Руководитель образовательной организации или заменяющий его работник, прибывший к месту происшествия, обязан:

проверить, сообщено ли в правоохранительные органы об угрозе террористического акта; осуществлять руководство эвакуацией людей;

в случае угрозы для жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого все имеющиеся силы и средства;

организовать проверку наличия детей и работников, эвакуированных из здания, по имеющимся спискам и классным журналам;

выделить для встречи представителей правоохранительных органов лицо, хорошо о знающих расположение подъездных путей и водоисточников;

при необходимости вызвать к месту происшествий медицинскую и другие службы;

обеспечить безопасность людей, принимающих участие в эвакуации от возможных обрушений конструкций, воздействия токсических продуктов горения и повышения температуры, поражения электрическим током и т.п.;

информировать начальника правоохранительных структур, прибывших к месту происшествия о наличии людей в здании.

При проведении эвакуации и ликвидации последствий теракта необходимо:

с учетом сложившейся обстановки определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок; исключить условия, способствующие возникновению паники;

не оставлять детей без присмотра с момента получения информации о террористической угрозе и ее ликвидации;

эвакуацию детей следует начинать из помещения, в котором обнаружен подозрительный предмет. Детей младшего возраста эвакуировать в первую очередь;

в зимнее время (в зависимости от обстановки), дети младших возрастных групп могут одеться, старшего возраста - взять собой верхнюю одежду;

проверить все помещения, чтобы исключить возможность пребывания в опасной зоне детей, спрятавшихся под партами, в шкафах или других местах; выставить посты безопасности, чтобы исключить возможность возвращения детей и работников в здание;

при ликвидации последствий террористического акта следует стремиться в первую очередь обеспечить благоприятные условия для безопасной эвакуации людей.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью *а.о.*
Заведующий лист 28
Заведующий МАДОУ д/с № 25
«Чайковский» муниципального района
Мелеузовский район РБ
Ирина Оса Шлячкова
«08» 01 2025