

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 37»



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 37  
Ю.Л. Фадеева  
Приказ № 80 от 10.03.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в МБДОУ №37**

## **1. Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования и науки Кузбасса по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, работников и посетителей МБДОУ №37 на его территорию и в здание.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников и посетителей в здание МБДОУ №37, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории МБДОУ №37, предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения.

1.4 Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов участниками образовательного процесса возлагается на заведующего или старшего воспитателя.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителя и работников детского сада, и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и их родителей, распространяются в части их касающейся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании или на территории детского сада.

## **2. Организация пропускного режима**

2.1 Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются заведующим.

2.2. Организация и ответственность за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством, а его непосредственное выполнение – на работников (в дневное время (с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин) с понедельника по пятницу, сторож, в вечернее и ночное время (с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.) с понедельника по пятницу, а так же в выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни (с 07 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин. следующего дня) сторожа) и дежурных администраторов детского сада.

2.3. Рабочее место сторожа оборудовано в холле учреждения и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны (КЭВП (мобильным телефоном, запрограммированным в режиме «Экстренного вызова», с использованием канала сотовой связи GSM с выводом на пульт централизованной охраны Ленинск-Кузнецкого филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Кемеровской области-Кузбассу» и постовой документацией.

2.4.Центральный вход в здание должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется сторожем.

2.6. Двери эвакуационных выходов оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

### **3. Порядок пропуска в здание и на территорию воспитанников, родителей, работников и посетителей МБДОУ №37**

3.1 Пропуск на территорию детского сада воспитанников, работников и посетителей учреждения осуществляется через входную калитку и центральный вход здания.

3.2. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.00 до 8.00 ч. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

3.3. Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения по предъявлению документа образца, установленного администрацией МБДОУ №37 (чип доступа) без записи в журнале регистрации посетителей

3.4. Эвакуационные выходы, ворота открываются только с разрешения заведующего (заведующего хозяйством, старшего воспитателя), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия эвакуационного выхода или ворот, контроль за ними осуществляет лицо, его открывшее.

3.5. Выход воспитанников на прогулки, спортивные и другие мероприятия, экскурсии осуществляется только в сопровождении воспитателей.

3.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБДОУ №37: заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, старшая медицинская сестра, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим или старшим воспитателем.

3.7. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников ДОУ или их выхода, дежурный администратор обязан провести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания смены и рабочего дня без разрешения руководства запрещается.

3.8. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ №37 по служебной необходимости и должностные лица пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией учреждения, о чем делается запись в журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности детского сада.

3.9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБДОУ №37 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБДОУ №37 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на посту сторожа.

3.11. Для прохода на территорию МБДОУ №37 нужно предъявить документ удостоверяющий личность:

- 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;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

3.12. Проход в здание с крупногабаритными сумками запрещен. Сумку необходимо оставить на посту сторожа (вахтера) и разрешить сторожу-вахтеру ее осмотреть.

3.13. Группы лиц, посещающие МБДОУ №37 для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, открытых мероприятиях учреждения пропускаются по списку, составленному работником, ответственным за проведение мероприятия. Без регистрации в журнале регистрации посетителей в присутствии работника, ответственного за мероприятие или лица, ответственного за пропускной внутриобъектовый режим.

3.14. Ведение документации при пропускном режиме:

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей. Журнал заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

№ п/п	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечание (результат осмотра вручную клад)

#### **4 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании учреждения и на ее территории.

4.2 В помещениях и на территории МБДОУ №37 запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

4.3 Все помещения МБДОУ №37 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.

4.4 Ключи от всех помещений хранятся на посту сторожа.

## 5. Пропускной режим для транспорта

5.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МБДОУ №37 открывает заведующий по хозяйству, по мере необходимости.

5.2. Допуск без ограничений на территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел.

Приказом заведующего утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию.

5.3. Стоянка личного транспорта работников на территории МБДОУ №37 осуществляется только с разрешения заведующего.

5.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной внутриобъектовый режим.

5.5. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию без согласования лицо, ответственное за пропускной внутриобъектовый режим, информирует заведующего и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

### Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О., водителя, наименование организации к которой подлежит автомобиль	Документ удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда на территорию ОУ	Время выезда из территории ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечание)

## 6. Организация ремонтных работ

6.1. При выполнении в МБДОУ №37 строительных и ремонтных работ вход рабочих в здание осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с заведующим, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

6.2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного внутриобъектового режима в здании детского сада лицо, ответственное за пропускной внутриобъектовый режим, незамедлительно информирует заведующего и действует по его указанию либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

6.3. Лица, ответственные за пропускной внутриобъектовый режим, периодически осуществляют осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

## 7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной внутриобъектовый режим в здании детского сада на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **8. Порядок эвакуации воспитанников, работников и посетителей**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений детского сада при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения детского сада прекращается. Работники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание детского сада.

## **9. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

9.1. Вынос имущества (материальных ценностей) с территории МБДОУ №37 в обязательном порядке согласовывается с заведующим (визирование письма на вынос, подготовленного на имя заведующего, либо личное присутствие заведующего хозяйством, старшего воспитателя).

9.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра заведующего, завхоза, старшего воспитателя, дежурным администратором, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов проход (выход) из здания детского сада запрещен.

## **10. Порядок действия работников при выявлении признаков совершения преступлений и административных правонарушений, действия работников при получении информации о готовящихся террористических актах, действия работников при совершении террористического акта.**

При выявлении признаков совершения преступлений или административных правонарушений дежурный в дневное время, в ночное время и выходные дни сторож нажимает средство тревожной сигнализации, о происшествии докладывает заведующему, в пределах своих полномочий до прибытия сотрудников полиции предпринимает попытки по недопущению данных лиц на объект.

По прибытию сотрудников Ленинск-Кузнецкого филиала ФГКУ «УВО ВНГ России», Межмуниципального отдела МВД России «Ленинск-Кузнецкий» предоставляет необходимые сведения для документирования происшествия. В случае если данные лица скрылись, составляет словесный портрет подозреваемых и указывает направление, в котором скрылись правонарушители или марку и гос. номер автотранспорта.

Информация о готовящихся террористических актах может поступить по телефону, электронным видам связи, письменно, на иных носителях, а также устно.

## 10.1. Поступление угрозы по телефону

Телефон является основным каналом поступления сообщений, содержащих информацию о заложенных взрывных устройствах, захвате людей в заложники, вымогательстве и шантаже.

В основном телефонные сообщения поступают о взрывных устройствах. Как правило, эти провокационные действия совершают, в первую очередь, несовершеннолетние и психически больные люди.

Несмотря на то, что подобные ложные сигналы приносят большие убытки, следует иметь в виду, что нельзя оставлять без внимания ни одного подобного сообщения и необходимо обеспечить своевременную передачу полученной информации в полицию, ФСБ, а также принять меры по обеспечению безопасности обучающихся и работников учреждения и иных лиц.

При получении информации по телефону о готовящемся террористическом акте необходимо:

- а) не оставлять без внимания ни одного звонка о готовящемся противоправном действии;
- б) передать полученную информацию в полицию, ФСБ;
- в) запомнить по возможности пол звонившего и особенности его речи: голос (громкий тихий, высокий низкий); темп речи быстрый (медленный); произношение отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом; манеру речи (развязная и т.д.), а также иные сведения, позволяющие установить личность передавшего сообщение;
- г) постараться отметить при разговоре звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук телерадиоаппаратуры, посторонние голоса и т.п.);
- д) отметить происхождение звонка - городской или междугородный;
- ж) зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;
- з) постараться получить в ходе разговора ответы на следующие вопросы:
  - куда, кому, по какому телефону звонит этот человек;
  - какие конкретные требования выдвигает;
  - выдвигает требования лично, выступает в роли посредника или представляет какую-то группу лиц;
    - как и когда с ним можно связаться;
    - кому вы можете или должны сообщить об этом звонке;
    - постараться добиться от звонящего максимального времени на доведение его требований до должностных лиц или для принятия руководством решения;
    - в процессе разговора постараться сообщить о звонке руководству. Если этого не удалось сделать, то сообщить немедленно по окончании разговора;
    - если позвонивший не называет точного места закладки взрывного устройства, его приметы и время взрыва, следует самому спросить его об этом;
  - и) не разглашать посторонним сведения о факте разговора и его содержании;
- к) записать при наличии телефона с автоматическим определением номера определившийся номер;
- л) извлечь кассету (минидиск) с записью разговора при использовании звукозаписывающей аппаратуры сразу после разговора и принять меры к ее (его) сохранности. Обязательно установить на ее (его) место другую кассету (минидиск);
- м) быть спокойным, вежливым во время разговора, не перебивать говорящего;
- н) не класть по окончании разговора телефонную трубку на рычаги отбоя в телефоне.

## 10.2. При поступлении угрозы в письменной форме

Угрозы в письменной форме могут поступать как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записок, надписей, информации, записанной на диске или полученной по электронным видам связи, и др.).

При получении указанных материалов необходимо соблюдать следующие правила:

- а) обращаться с материалами максимально осторожно, положить их в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместить в отдельную жесткую папку;
- б) не оставлять по возможности на нем отпечатков своих пальцев;
- в) вскрывать конверт только путем отрезания кромки конверта с левой или правой стороны;
- г) сохранять все материалы (сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку);
- д) не расширять круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

Анонимные материалы руководством учреждения направляются в полицию с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем выполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их получением, обнаружением или распространением.

Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах Организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

### **10.3. При поступлении угрозы устно**

При поступлении устной информации о готовящемся террористическом акте необходимо руководствоваться инструкцией по порядку действий персонала при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций п. 2.1, постараться запомнить внешность сообщившего и его особые приметы для информирования правоохранительных органов.

### **10.4. Действия работников при обнаружении подозрительных лиц**

В случае обнаружения подозрительных лиц необходимо:

- а) незамедлительно сообщить о них руководству учреждения, указать их приметы и точное место нахождения (направление движения);
- б) не принимать самостоятельных попыток к задержанию;
- в) по возможности, не привлекая внимания осуществлять наблюдение за лицами, вызывающими подозрение. В ходе данного наблюдения зафиксировать количество лиц, точные приметы внешности, одежды и имеющиеся при них предметы, марки и номера автомобилей (при их использовании подозрительными лицами), направление движения и т.д.;
- г) по прибытии сотрудников полиции, не привлекая к себе внимания, указать на подозрительных лиц.

### **10.5. Действия сотрудников при обнаружении в МБДОУ №37 взрывных устройств и подозрительных предметов**

При обнаружении взрывных устройств и подозрительных предметов категорически запрещается производить с ними какие-либо манипуляции (передвигать, поднимать, открывать и т.д.). Кроме того, необходимо:

- а) опросить находящихся поблизости людей с целью установления возможной принадлежности обнаруженного предмета конкретному лицу;

б) немедленно оповестить дежурные подразделения службы безопасности и полиции, а при наличии - подразделение по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

в) обеспечить полную неприкосновенность обнаруженного предмета, а в случае необходимости огородить место его обнаружения;

г) принять меры по удалению из опасной зоны находящихся поблизости людей при возникновении подозрений о том, что обнаруженный предмет может представлять опасность;

д) находиться при охране подозрительного предмета по возможности за укрытиями, обеспечивающими защиту (углом здания, колонной, толстым деревом, автомашиной и т.д.) и вести наблюдение;

ж) помнить о том, что обезвреживание взрывоопасного предмета на месте его обнаружения производится только специалистами полиции, а также подразделений по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

При поступлении информации о заложенных взрывных устройствах и подозрительных предметах, насколько бы абсурдными ни выглядели эти сообщения, необходимо соблюдать следующий порядок действий:

а) оповестить подразделение полиции и непосредственное руководство;

б) осмотреть до прибытия полиции рабочие помещения. Если при визуальном изучении обнаружен подозрительный предмет, необходимо:

- обозначить хорошо видимым знаком место нахождения подозрительного предмета;

- принять меры по удалению обучающихся и работников на безопасное расстояние от возможного эпицентра предполагаемого взрыва (если граждане находятся в каком-то закрытом помещении, принять меры их полной эвакуации);

- организовать охрану места с подозрительным предметом с соблюдением мер предосторожности в связи с возможностью его подрыва по команде от часового механизма или по радиосигналу;

- передать всю известную информацию об обнаруженном подозрительном предмете сотрудникам полиции по их прибытии на место.

## **10.6. Действия работников при совершении террористического акта**

10.6.1. При совершении террористического акта в дошкольной образовательной организации необходимо:

а) сохранять самообладание, действовать обдуманно, без паники;

б) не проявлять инициативы ведения переговоров с террористами;

в) обеспечить беспрепятственный проход (проезд) к учреждению представителей силовых структур, автомашин скорой медицинской помощи, пожарной службы и т.д.

г) выполнять в случае необходимости требования террористов, если это не связано с риском причинения ущерба жизни и здоровью людей;

д) не допускать действий, которые могут спровоцировать террористов на применение оружия, взрывных устройств и привести к человеческим жертвам;

ж) принять меры по оповещению силовых структур, диспетчера (в том числе и условным сигналом или сообщением) о совершении в образовательной организации террористического акта;

з) руководству учреждения при поступлении сообщения о совершении террористического акта оценить сложившуюся обстановку и масштабы разрушений, дать указание о локализации места происшествия, принять меры по эвакуации людей, действовать по указаниям специальных антитеррористических служб.

10.6.2. При получении информации о захвате террористами заложников работник обязан:

а) немедленно сообщить о захвате непосредственному начальнику, а при возможности в полицию;

б) при отсутствии возможности передать данную информацию указанным лицам принять

меры по ее передаче установленным сигналом (сообщением) органам МЧС, другим организациям, водителям транспортных средств, находящихся поблизости;

в) получить любыми способами исчерпывающую информацию о террористах: их количестве, вооружении, степени агрессивности, количестве захваченных заложников, точном месте дислокации, выдвигаемых требованиях, вероятности применения ими огнестрельного оружия или взрывного устройства и передать информацию непосредственному начальнику;

г) согласовывать в дальнейшем действия с непосредственным начальником; при этом в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья людей, находящихся в зоне действия террористов, по возможности выполнять выдвигаемые террористами требования с учетом соблюдения требований по безопасности людей;

д) сообщать непосредственному начальнику или в полицию о требовании (выполнении требования) террориста (террористов);

### 10.6.3. Действие работников при захвате заложников

При осуществлении захвата в заложники воспитанников и работников необходимо:

а) немедленно сообщить непосредственному начальнику о захвате заложников;

б) выполнять пункт п. 10.6.1 настоящего положения;

в) организовать при наличии возможности эвакуацию обучающихся в помещения, не захваченные террористами;

г) стараться не допускать истерики и паники среди воспитанников;

д) в ходе общения с преступниками стараться запомнить их приметы, отличительные черты лиц, одежду, имена, клички и иные сведения, позволяющие установить личность террористов и предполагаемый план их дальнейших действий;

е) по прибытии руководителя действовать по его указаниям.

### 10.7. Действия дежурного, сторожа при угрозе или совершении террористического акта

При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей дежурный, сторож обязан:

а) совместно с руководством МБДОУ №37 постоянно проводить работу, направленную на повышение бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях;

б) вход в здание осуществлять при наличии документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в журнале посетителей, в котором указываются ФИО, наименование документа, удостоверяющего личность, время прибытия и время убытия, цели посещения учреждения. В период проведения школьных занятий входные двери должны быть закрыты;

в) пропускать лиц, прибывающих к заведующему, в установленные дни и часы, к другим должностным лицам и педагогам – по предварительной договоренности, посетители перемещаются по зданию в сопровождении лица, ответственного за пропускной внутриобъектовый режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

г) входные двери, а также запасные входы должны быть закрыты и опечатаны;

д) в вечернее и ночное время обходить здание и проверять целостность стекол на окнах, входные двери, о чем делать запись в журнале;

е) при вынужденной эвакуации из здания обеспечить организованный выход воспитанников и персонала через основные и запасные двери согласно плану эвакуации; принять меры по организации охраны имущества детского сада; о факте эвакуации незамедлительно сообщить заведующему и в полицию;

ж) при обнаружении подозрительных предметов (пакеты, коробки, сумки и др.) оградить их, немедленно сообщить в правоохранительные органы и оперативному дежурному, принять меры по недопущению к данным предметам посторонних лиц и детей;

з) не допускать стоянки постороннего транспорта у здания и прилегающей территории; входные ворота держать закрытыми; обо всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы;

и) при появлении у здания и нахождения длительное время посторонних лиц сообщить директору и усилить пропускной режим;

к) в случае пожара немедленно сообщить по телефону 01, 101, принять меры к тушению пожара.

## **11. Обязанности и права дежурного осуществляющего пропускной внутриобъектовый режим**

11.1. Сотрудник 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, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

11.2. На посту должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

11.3. Сотрудник обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, 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 дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;
- осуществлять пропускной и внутриобъектовый 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, совершить противоправные действия 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: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, 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.

11.4. Сотрудник имеет право:

- требовать от родителей, 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.

11.5. Сотрудник запрещается:

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №37  
Ю.Л. Фадеева  
Приказ №80 от 10.03.2022 г.

**Инструкция  
по порядку действий персонала МБДОУ №37  
при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций  
террористического характера**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие рекомендации разработаны на основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Указа Президента Российской Федерации от 13.09.2004 № 1167 "О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" и иных положений действующего законодательства.

1.2. Перечень работников, уполномоченных на проведение антитеррористических мероприятий с указанием их конкретных функций, утверждается приказом руководителя.

1.3. Каналы экстренной связи правоохранительных органов в месте расположения образовательной организации:

ФСБ: телефон:3-04-94, 8906-929-27-35, электронная почта: \_\_\_\_\_;

полиция: телефон:3-01-83, 02, электронная почта: \_\_\_\_\_;

Росгвардия: телефон: 5-35-92, электронная почта: \_\_\_\_\_;

МЧС: телефон:7-34-19, 7-38-88, электронная почта: \_\_\_\_\_;

**2. ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ И ВИДЫ УГРОЗ  
ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА**

2.1. Существуют следующие способы осуществления террористических актов:

- применение огнестрельного оружия;
- организация взрывов и пожаров;
- взятие (захват) заложников;
- отравление воды, пищи, продуктов питания;
- применение химических, биологических, радиоактивных веществ (оружия), а также ядерных зарядов;
- уничтожение (повреждение) транспортных средств;
- информационно-психологическое воздействие (распространение заведомо ложной информации).

**3. ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ  
ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ**

### **3.1. Общие требования по действиям руководителей образовательных организаций по предупреждению террористического акта**

**3.1.1. В целях предупреждения террористических актов в образовательной организации руководителю необходимо проводить профилактические мероприятия, направленные на:**

а) поддержание на должном уровне установленного пропускного режима, оснащение образовательной организации современными техническими средствами охраны;

б) обучение персонала и обучающихся действиям при поступлении информации о готовящемся террористическом акте, при обнаружении взрывчатых веществ и взрывных устройств, при совершении террористического акта и ликвидации его последствий;

в) доведение до работников требований нормативных документов по предупреждению террористических актов.

**С целью выполнения указанных мероприятий руководителю необходимо:**

а) определить комплекс мероприятий антитеррористической направленности в учреждении в повседневных и особых условиях;

б) спланировать порядок действий работников образовательной организации по различным видам угроз совершения актов незаконного вмешательства;

в) требовать от работников соблюдения установленного режима охраны организации;

г) организовать эффективное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, органов по ликвидации чрезвычайных ситуаций и медицинскими учреждениями;

д) заблаговременно создать необходимые ресурсы для оперативного реагирования на различные факты террористических проявлений;

е) систематически проводить тренировки по порядку действий работников при различных видах угроз совершения актов незаконного вмешательства;

ж) создать систему контроля за помещениями образовательной организации с определением персональной ответственности;

з) целенаправленно проводить работу по выявлению на объектах образовательной организации и прилегающей к ним территорий мест возможной закладки взрывных устройств, других предметов, влияющих на безопасное функционирование организации, устранению причин и условий, способствующих осуществлению террористических актов;

и) периодически комиссионно осуществлять проверку помещений учреждения и прилегающей территории с ранее указанной целью;

к) организовать контроль за исправностью системы оповещения и средств связи, а также за исправностью технических средств охраны в МБДОУ №37, обеспечить их своевременный ремонт и модернизацию;

л) обеспечить контроль за неразглашением особенностей функционирования технических средств охраны, средств оповещения, сигнализации и связи; разъяснять персоналу МБДОУ №37 необходимость соблюдения этого требования;

м) проводить тщательный подбор и проверку принимаемых на работу работников, связанных с обеспечением безопасности;

н) проводить совместно с правоохранительными органами инструктажи, практические занятия по действиям при обнаружении взрывных устройств или появления угрозы совершения акта незаконного вмешательства;

п) при заключении договоров на сдачу в аренду объектов (части объекта) образовательной организации, предусмотреть право субъекта, передавшего объект, при необходимости осуществлять проверку сдаваемого объекта по своему усмотрению по вопросам, связанным с обеспечением безопасности;

р) организовать изготовление стенда (стендов) с информацией о признаках, по

которым можно опознать взрывное устройство и правила поведения при его обнаружении, с подробным указанием правил поведения при захвате в заложники и порядка реагирования должностных лиц в такой ситуации. На стендах нужно указать телефоны экстренной связи с соответствующими спецслужбами;

- с) организовать места парковки автомобилей на безопасном расстоянии от зданий;
- т) не допускать к ведению в образовательных организациях ремонтных работ лицами, не относящимися к официально зарегистрированным ремонтным компаниям;
- у) исключить возможность проникновения в учреждение для закладки взрывных устройств через открытые подвалы, люки, окна и т.д.;
- ф) разработать Инструкции для персонала с номерами телефонов, по которым при обнаружении подозрительных предметов или признаков угрозы проведения террористического акта необходимо поставить в известность службу безопасности, полицию, организации медицинской помощи, службу по ликвидации чрезвычайных ситуаций (при наличии);
- х) вырабатывать у персонала навыки соблюдения бдительности без элементов патологической подозрительности.

3.1.2. Заведующему МБДОУ №37 в целях сохранения здоровья и жизни работников, принятия своевременных мер по предотвращению возможных террористических актов и чрезвычайных происшествий в зданиях и помещениях взять под личный контроль:

- а) своевременное уточнение организации взаимодействия структурных подразделений (работников), в функции которых входит обеспечение безопасности обособленных подразделений с территориальными органами ФСБ России, МВД России и МЧС России на случай возникновения угрозы совершения террористического акта (чрезвычайного происшествия) или преступного проявления;
- б) неукоснительное выполнение требований пропускного и внутриобъектового режимов;
- в) систематическое обследование помещений на предмет выявления возможных взрывоопасных (пожароопасных) и бесхозных предметов;
- г) проведение инструктажей (занятий) с сотрудниками охраны и работниками обособленных подразделений об особенностях несения службы и организации работы при возникновении угрозы террористического акта или чрезвычайных ситуаций.

В ходе инструктажей (занятий) необходимо уделить особое внимание тому, что в случае обнаружения взрывоопасных (пожароопасных) или бесхозных предметов работник, не трогая предмет, не открывая его, предупредив находящихся рядом людей о возможной опасности, обязан немедленно сообщить об этом руководителю, администрации, в полицию;

### **3.2. Общие требования к действиям работников по предупреждению террористического акта**

Для предупреждения террористического акта в МБДОУ №37 работникам необходимо:

- а) ежедневно тщательно осматривать свои рабочие места на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, а также обращать внимание на подозрительных лиц;
- б) при обнаружении на объекте посторонних предметов не подходить к ним и не пытаться осмотреть их, а немедленно доложить непосредственному начальнику;
- в) незамедлительно сообщать руководству об обнаружении неисправности систем видеонаблюдения, средств оповещения и связи, а также технических средств охраны;
- г) не разглашать информацию об особенностях охраны учреждения, а также функционирования технических средств охраны, средств оповещения, сигнализации и связи;

д) незамедлительно сообщать непосредственному начальнику о лицах, проявляющих интерес к планам и системам охраны учреждения.

#### **4. ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ГОТОВЯЩИХСЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТАХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Информация о готовящихся террористических актах может поступить по телефону, электронным видам связи, письменно, на иных носителях, а также устно.

##### **4.1. Поступление угрозы по телефону**

Телефон является основным каналом поступления сообщений, содержащих информацию о заложенных взрывных устройствах, захвате людей в заложники, вымогательстве и шантаже.

В основном телефонные сообщения поступают о взрывных устройствах. Как правило, эти провокационные действия совершают, в первую очередь, несовершеннолетние и психически больные люди.

Несмотря на то, что подобные ложные сигналы приносят большие убытки, следует иметь в виду, что нельзя оставлять без внимания ни одного подобного сообщения и необходимо обеспечить своевременную передачу полученной информации в полицию, а также принять меры по обеспечению безопасности обучающихся и работников образовательной организации и иных лиц.

При получении информации по телефону о готовящемся террористическом акте необходимо:

а) не оставлять без внимания ни одного звонка о готовящемся противоправном действии;

б) передать полученную информацию в полицию;

в) запомнить по возможности пол звонившего и особенности его речи: голос (громкий тихий, высокий низкий); темп речи быстрый (медленный); произношение отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом; манеру речи (развязная и т.д.), а также иные сведения, позволяющие установить личность передавшего сообщение;

г) постараться отметить при разговоре звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук телерадиоаппаратуры, посторонние голоса и т.п.);

д) отметить происхождение звонка - городской или междугородный;

ж) зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;

з) постараться получить в ходе разговора ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек;

- какие конкретные требования выдвигает;

- выдвигает требования лично, выступает в роли посредника или представляет какую-то группу лиц;

- как и когда с ним можно связаться;

- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке;

- постараться добиться от звонящего максимального времени на доведение его требований до должностных лиц или для принятия руководством решения;

- в процессе разговора постараться сообщить о звонке руководству. Если этого не удалось сделать, то сообщить немедленно по окончании разговора;

- если позвонивший не называет точного места закладки взрывного устройства, его приметы и время взрыва, следует самому спросить его об этом;

и) не разглашать посторонним сведения о факте разговора и его содержании;

к) записать при наличии телефона с автоматическим определением номера

определившийся номер;

л) извлечь кассету (минидиск) с записью разговора при использовании звукозаписывающей аппаратуры сразу после разговора и принять меры к ее (его) сохранности. Обязательно установить на ее (его) место другую кассету (минидиск);

м) быть спокойным, вежливым во время разговора, не перебивать говорящего;

н) не класть по окончании разговора телефонную трубку на рычаги отбоя в телефоне.

#### **4.2. При поступлении угрозы в письменной форме**

Угрозы в письменной форме могут поступать как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записок, надписей, информации, записанной на диске или полученной по электронным видам связи, и др.).

При получении указанных материалов необходимо соблюдать следующие правила:

а) обращаться с материалами максимально осторожно, положить их в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместить в отдельную жесткую папку;

б) не оставлять по возможности на нем отпечатков своих пальцев;

в) вскрывать конверт только путем отрезания кромки конверта с левой или правой стороны;

г) сохранять все материалы (сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку);

д) не расширять круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

Анонимные материалы руководством образовательной организации направляются в полицию с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем выполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их получением, обнаружением или распространением.

Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах Организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

#### **4.3. При поступлении угрозы устно**

При поступлении устной информации о готовящемся террористическом акте необходимо руководствоваться положениями п. 2.1 настоящей Инструкции, постараться запомнить внешность сообщившего и его особые приметы для информирования правоохранительных органов.

#### **4.4. Действия работников при обнаружении подозрительных лиц**

В случае обнаружения подозрительных лиц в образовательной организации необходимо:

а) незамедлительно сообщить о них руководству учреждения, указать их приметы и точное место нахождения (направление движения);

б) не принимать самостоятельных попыток к задержанию;

в) по возможности, не привлекая внимания осуществлять наблюдение за лицами,

вызывающими подозрение. В ходе данного наблюдения зафиксировать количество лиц, точные приметы внешности, одежды и имеющиеся при них предметы, марки и номера автомобилей (при их использовании подозрительными лицами), направление движения и т.д.;

г) по прибытии сотрудников полиции, не привлекая к себе внимания, указать на подозрительных лиц.

## **5. ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЗРЫВНЫХ УСТРОЙСТВ И ПОДОЗРИТЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

При обнаружении взрывных устройств и подозрительных предметов категорически запрещается производить с ними какие-либо манипуляции (передвигать, поднимать, открывать и т.д.). Кроме того, необходимо:

а) опросить находящихся поблизости людей с целью установления возможной принадлежности обнаруженного предмета конкретному лицу;

б) немедленно оповестить дежурные подразделения службы безопасности и полиции, а при наличии - подразделение по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

в) обеспечить полную неприкосновенность обнаруженного предмета, а в случае необходимости огородить место его обнаружения;

г) принять меры по удалению из опасной зоны находящихся поблизости людей при возникновении подозрений о том, что обнаруженный предмет может представлять опасность;

д) находиться при охране подозрительного предмета по возможности за укрытиями, обеспечивающими защиту (углом здания, колонной, толстым деревом, автомашиной и т.д.) и вести наблюдение;

ж) помнить о том, что обезвреживание взрывоопасного предмета на месте его обнаружения производится только специалистами полиции, а также подразделений по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

При поступлении информации о заложенных взрывных устройствах и подозрительных предметах, насколько бы абсурдными ни выглядели эти сообщения, необходимо соблюдать следующий порядок действий:

а) оповестить подразделение полиции и непосредственное руководство;

б) осмотреть до прибытия полиции рабочие помещения. Если при визуальном изучении обнаружен подозрительный предмет, необходимо:

- обозначить хорошо видимым знаком место нахождения подозрительного предмета;

- принять меры по удалению обучающихся и работников на безопасное расстояние от возможного эпицентра предполагаемого взрыва (если граждане находятся в каком-то закрытом помещении, принять меры их полной эвакуации);

- организовать охрану места с подозрительным предметом с соблюдением мер предосторожности в связи с возможностью его подрыва по команде от часового механизма или по радиосигналу;

- передать всю известную информацию об обнаруженном подозрительном предмете сотрудникам полиции по их прибытии на место.

## **6. ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА**

6.1. При совершении террористического акта в образовательной организации необходимо:

а) сохранять самообладание, действовать обдуманно, без паники;

б) не проявлять инициативы ведения переговоров с террористами;

в) обеспечить беспрепятственный проход (проезд) к учреждению представителей силовых структур, автомашин скорой медицинской помощи, пожарной службы и т.д.

г) выполнять в случае необходимости требования террористов, если это не связано с риском причинения ущерба жизни и здоровью людей;

д) не допускать действий, которые могут спровоцировать террористов на применение оружия, взрывных устройств и привести к человеческим жертвам;

ж) принять меры по оповещению силовых структур, диспетчера (в том числе и условным сигналом или сообщением) о совершении в образовательной организации террористического акта;

з) руководству учреждения при поступлении сообщения о совершении террористического акта оценить сложившуюся обстановку и масштабы разрушений, дать указание о локализации места происшествия, принять меры по эвакуации людей, действовать по указаниям специальных антитеррористических служб.

6.2. При получении информации о захвате террористами заложников работник обязан:

а) немедленно сообщить о захвате непосредственному начальнику, а при возможности в полицию;

б) при отсутствии возможности передать данную информацию указанным лицам принять меры по ее передаче установленным сигналом (сообщением) органам МЧС, другим организациям, водителям транспортных средств, находящихся поблизости;

в) получить любыми способами исчерпывающую информацию о террористах: их количестве, вооружении, степени агрессивности, количестве захваченных заложников, точном месте дислокации, выдвигаемых требованиях, вероятности применения ими огнестрельного оружия или взрывного устройства и передать информацию непосредственному начальнику;

г) согласовывать в дальнейшем действия с непосредственным начальником; при этом в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья людей, находящихся в зоне действия террористов, по возможности выполнять выдвигаемые террористами требования с учетом соблюдения требований по безопасности людей;

д) сообщать непосредственному начальнику или в полицию о требовании (выполнении требования) террориста (террористов);

### 6.3. Действие работников при захвате заложников

При осуществлении захвата в заложники обучающихся и работников необходимо:

а) немедленно сообщить непосредственному начальнику о захвате заложников;

б) выполнять положения п. 6.1 настоящей Инструкции;

в) организовать при наличии возможности эвакуацию воспитанников в помещения, не захваченные террористами;

г) стараться не допускать истерики и паники среди воспитанников;

д) в ходе общения с преступниками стараться запомнить их приметы, отличительные черты лиц, одежду, имена, клички и иные сведения, позволяющие установить личность террористов и предполагаемый план их дальнейших действий;

е) по прибытии руководителя действовать по его указаниям.

## **7. ДЕЙСТВИЯ ДЕЖУРНОГО, СТОРОЖА ПРИ УГРОЗЕ ИЛИ СОВЕРШЕНИИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА**

При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей сотрудники обязаны:

а) совместно с руководством образовательного учреждения постоянно проводить работу, направленную на повышение бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях;

б) вход в здание осуществлять при наличии документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в журнале посетителей, в котором указываются ФИО, наименование документа, удостоверяющего личность, время прибытия и время убытия, цели посещения учреждения. в) пропускать лиц, прибывающих к заведующему, в установленные дни и часы, к другим должностным лицам и педагогам – по предварительной договоренности, посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной внутриобъектовый режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители;

г) входные двери, а также запасные входы должны быть закрыты и опечатаны;

д) в вечернее и ночное время обходить здание внутри и проверять целостность стекол на окнах, входные двери, о чем делать запись в журнале;

е) при вынужденной эвакуации из здания обеспечить организованный выход обучающихся и персонала через основные и запасные двери согласно плану эвакуации; принять меры по организации охраны имущества образовательной организации; о факте эвакуации незамедлительно сообщить руководителю образовательной организации и в полицию;

ж) при обнаружении подозрительных предметов (пакеты, коробки, сумки и др.) оградить их, немедленно сообщить в правоохранительные органы и оперативному дежурному, принять меры по недопущению к данным предметам посторонних лиц и детей;

з) не допускать стоянки постороннего транспорта у здания образовательного учреждения и прилегающей территории; входные ворота держать закрытыми; обо всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы;

и) при появлении у здания и нахождения длительное время посторонних лиц сообщить руководителю учреждения и усилить пропускной режим;

к) в случае пожара немедленно сообщить по телефону 01, принять меры к тушению пожара.