

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ООО «ОП «Система»



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий ГБДОУ детским садом №101
общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Н.В.Литвинова



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в
государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду №101 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербург, обеспечение которого
осуществляется ООО «ОП «Система»

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Виды, система и порядок охраны, пропуска посетителей Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) регулируются:

- Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Федеральным законом от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10.07.2023 г.;
- Федеральным законом от 28.12.2010г. №390-ФЗ «О безопасности» с изменениями от 10.07.2023 г.;
- Федеральным законом от 14.04.1999г. № 77-ФЗ "О ведомственной охране" с изменениями от 04.08.2023 г.;
- Федеральным законом от 11 марта 1992г. № 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" с изменениями от 28.12.2022 г.;
- постановлениями Правительства Российской Федерации от 04.04.2005 г. № 179 "Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности";
- руководящим документом МВД РФ РД 78.36.003-2002 "Инженерно-техническая укрепленность";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2017 года №1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. №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)";
- Постановлением Правительства № 121 от 13.03.2020 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» с изменениями.
- ГОСТ Р 58485-2024 Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 01.11.2024 № 1590-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

1.2. Цель данного положения - определение круга лиц, обеспечивающих надежной охраны здания, помещения и имущество, а также безопасного функционирования ГБДОУ, определение порядка своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, реализация мер по защите персонала и воспитанников в период их нахождения на территории и в зданиях ГБДОУ.

- Обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации;

– 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;

– Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заведующего хозяйством, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в ГБДОУ детский сад №101.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня назначается дежурный администратор.

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.

Основными задачами охраны являются:

- предупреждение и пресечение противоправных посягательств и организация антитеррористической защищенности ГБДОУ;
- обеспечение пропускного режима в ГБДОУ;
- участие в локализации и ликвидации возникших ЧС, в том числе вследствие диверсионно-террористических акций.

1.3. Система охраны ГБДОУ включает в себя совокупность сил и средств для выполнения задач по охране объекта.

1.4. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты ГБДОУ несет его руководитель.

1.5. Подразделения охраны (охранное предприятие) несёт ответственность согласно заключённому договору на охрану объекта (объектов).

1.6. Под охраной объекта подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на ГБДОУ, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также последствий чрезвычайных ситуаций.

1.7. Охрана объектов может осуществляться подразделениями вневедомственной охраны, частными охранными предприятиями (ЧОП), имеющими лицензию на ведение охранной деятельности, с помощью технических средств. Посредством вывода сигналов тревоги на местные (автономные) пульта охраны с обязательной подачей экстренного сигнала тревоги в дежурную часть территориального органа внутренних дел (ДЧ ОВД) или на пункты централизованной охраны (ПЦО) территориальных ОВО либо сочетанием этих видов охраны.

1.8. 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.

Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации.

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

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

2. Обязанности ответственных лиц

2.1. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- организовать охрану ГБДОУ и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укреплённости, оснащённости средствами охранно-пожарной сигнализации;
- организовать соблюдение пропускного режима и внутреннего распорядка;
- организовать обучение персонала образовательного учреждения и воспитанников действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, мерам по профилактике новой коронавирусной инфекции «COVID-19»;
- утвердить систему звонкового, громкоговорящего оповещения сотрудников и воспитанников для доведения сигналов и соответствующих команд;
- организовать проведение тренировок персонала образовательного учреждения и воспитанников по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции, принять меры по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта.

На заместителя заведующего, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ГБДОУ, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, проведения массовых мероприятий;
- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, районным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты ГБДОУ;
- 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;
- координация деятельности персонала при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты ГБДОУ;
- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите ГБДОУ, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;
- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений заведующего ГБДОУ по вопросам антитеррористической защиты;
- взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты образовательного учреждения.

На заведующего хозяйством, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ГБДОУ, возлагаются следующие обязанности:

- контроль за организацией и обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории образовательного учреждения;
- внесение предложений заведующему ГБДОУ по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта;
- принятие необходимых мер по оснащению ГБДОУ техническими средствами безопасности и обеспечению их нормального функционирования;
- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений ГБДОУ;

- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования образовательного учреждения, техногенным авариям и происшествиям;
- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений образовательного учреждения, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- исполнение функциональных обязанностей ответственного лица за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности ГБДОУ.

2.2. Обязанности сотрудника частного охранного предприятия, осуществляющего охрану образовательного учреждения (далее охранник) определяются должностной инструкцией, положением об организации пропускного режима.

Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности ГБДОУ 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 ГБДОУ, 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 регистрации посетителей ГБДОУ;
- журнал приема и сдачи дежурства охранной организацией,
- графики дежурств ответственных лиц ГБДОУ в праздничные и выходные дни.

2.3. Охранник обязан:

- перед началом дежурства осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования 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;
- осуществлять пропускной режим в ГБДОУ в соответствии с настоящим Положением, требованиями мер по профилактике новой коронавирусной инфекции «COVID-19»;
- требовать от посетителей использовать СИЗ органов дыхания;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ГБДОУ и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ГБДОУ с целью совершения противоправных действий в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования ГБДОУ 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 2 раза в день (утром и вечером перед выходом детей на прогулку);

– производить визуальный осмотр территории и помещений детского сада с использованием камер видеонаблюдения. Запись с камер видеонаблюдения ведется на флеш-карту. Информация хранится на флеш-карте 98 дней. При необходимости просмотра видеозаписи за какой-либо период, доступ к данной информации осуществляется сотрудниками обслуживающей организацией по запросу администрации ДОУ.

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.

2.4. Охранник имеет право:

– требовать от персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка, мер по профилактике новой коронавирусной инфекции «COVID-19»;

– 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 ГБДОУ;

– принять меры по задержанию нарушителя и сообщить в правоохранительные органы.

2.5. Охраннику запрещается:

– покидать пост без разрешения руководства ГБДОУ;

– допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

– разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны.

3. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

3.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

3.2. Воспитанники допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам групп. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

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

3.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной 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 документа, удостоверяющего личность.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на территории.

4.3. В помещениях и на территории учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного 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 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.

4.4. Все помещения учреждения 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.

4.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ведется журнал выдачи ключей.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1. Въезд на территорию ГБДОУ и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин - **запрещена.**

5.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения заведующего ОУ или его заместителя, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале допуска автотранспортных средств.

5.3. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем завхоза.

5.4. При ввозе автотранспортом на территорию ОУ имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

5.5. Движение транспорта по территории ОУ разрешается со скоростью 5 км/ч.

5.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки, типа автомобиля и государственного знака.

5.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств сотрудник охранной организации, пропускающий автотранспорт на территорию образовательного учреждения, обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории образовательного учреждения.

5.8. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники руководствуются указаниями заведующего ОУ или заместителя заведующего. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем Журнале объекта охраны.

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

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем заведующего и заверенной заведующим.

– Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание образовательного учреждения только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатых веществ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

– В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) работниками, посетителями, родителями (лицами, их заменяющими) с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ТСО - индикаторов.

– В случае задержания лиц, незаконно пронесивших запрещенные предметы в образовательное учреждение или выносивших из образовательного учреждения материальные ценности, охранником докладывается заведующему ОУ, его заместителям и по указанию заведующего ОУ охранник сообщает в дежурные части и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции:

- Администрации Невского района тел. 417-39-22, 576-98-29;
- УМВД Невского района тел. 573-56-55, 573-57-15 или 02;
- Дежурная часть 70 отдела полиции 573-71-21, 583-70-02;
- ФСБ тел. 272-38-96.

6.2. При хищении материальных ценностей. В случае обнаружения взлома дверей, окон, запоров, замков или других нарушений целостности помещений работники ГБДОУ детского

сада № 101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга вместе с сотрудником охранныго предприятия должны:

- тщательно осмотреть помещение, а при наличии посторонних лиц принять меры к их задержанию:

- сообщить администрации образовательного учреждения;
- обеспечить охрану места происшествия, находящихся на нем следов и вещественных доказательств до прибытия работников полиции.

6.3. Порядок действий работников ОУ и охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с угрозой и проведением террористических актов:

6.3.1. В случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство охранник немедленно должен сообщить по телефону в дежурные части:

- 1) Сектор дежурной службы администрации Невского района тел. 417-39-22, 576-98-29;
- 2) УМВД РФ Невского района тел. или 02, дежурная часть 70 отдела полиции 573-71-21, 583-70-02;
- 3) Территориальный отдел по Невскому району УГЗ ГУ МЧС России по Санкт-Петербургу тел. 560-00-63, 560-23-26;
- 4) ФСБ тел. 572-24-20, 719-80-69, 272-38-96;
- 5) Центр управления в кризисных ситуациях (ЦУКС) - 764 10-10;
- 6) ГКУ «Пожарно-спасательный отряд ППС СПб по Невскому району СПб» (ПСО) тел. 574-00-44, 574-00-55;

- 7) Единый телефон пожарных и спасателей) 01 или 112 (моб).

- обозначить границы безопасного радиуса (не менее 200м) от обнаруженного предмета;

- вывести всех воспитанников и работников из зоны возможного поражения;
- запретить всем работникам приближаться и прикасаться к обнаруженному предмету;
- создать благоприятные условия для работы прибывшей оперативной группе и кинологу с собакой;

- обеспечить присутствие лица (лиц) обнаружившего находку до прибытия сотрудника ФСБ, МВД.

6.3.2. При получении информации о возможном проведении теракта:

- сообщить о полученной информации дежурным администрации района, УМВД, ФСБ, ЦУКС, Пожарно-спасательный отряд по Невскому району и отдел МЧС;

- усилить охрану объекта;
- эвакуировать работников и прекратить вход в помещение новых посетителей;
- освободить от посторонних предметов все подходы к предполагаемому месту теракта;

- привести в готовность нештатные аварийно-спасательные формирования (НАСФ);
- освободить все пути подъезда к объекту автотранспорта сотрудников МВД, ФСБ, ПСО, МЧС, пожарных машин, машин экстренной медицинской помощи;
- организовать встречу оперативной группы и кинолога с собакой;
- организовать допуск оперативной группы во все помещения организации;
- организовать всестороннюю помощь всем подразделениям в осуществлении работы по выявлению возможных средств проведения теракта.

6.3.3. При осуществлении теракта: оценить обстановку в районе теракта;

- организовать помощь пострадавшим силами НАСФ и вызвать бригады скорой помощи по тел. 03;

- информировать дежурных администрации района, УМВД, ФСБ, ЦУКС, ПСО и МЧС;
- организовать работу по ликвидации возможных последствий теракта;
- провести оцепление района теракта;
- развернуть санитарный пост для оказания медицинской помощи
- эвакуировать работников детского сада прекратить вход в помещение новых посетителей

- организовать контроль эвакуации пострадавших в лечебные учреждения

– оказать всестороннюю помощь в работе всех подразделений, осуществляющих работу по ликвидации последствий теракта.

6.4. При пожаре действия работников ГБДОУ детского сада № 101 Невского района СПб, охранника в случае пожара, аварии или другого стихийного бедствия:

- вызвать пожарную охрану по тел. 01;
- доложить о происшествии администрации образовательного учреждения, дежурному администрации Невского района по тел: 417-39-22, 576-98-29;
- организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны и т.п.);
- знать наличие и расположение средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;
- организовать охрану имущества и других материальных ценностей;
- после вскрытия помещений, эвакуации имущества, других материальных ценностей и ликвидации пожара составляется акт. Акт подписывается членами эвакуационной комиссии и утверждается заведующим;
- эвакуация и охрана имущества, других материальных ценностей производится силами лиц, прибывших к этому времени к месту пожара.

6.5. При стихийных бедствиях.

При наводнении, землетрясении и других бедствиях:

- сообщить о случившемся администрации и аварийные службы района;
- принять меры по уменьшению материального ущерба;
- оказать помощь в эвакуации персонала, учащихся и воспитанников, согласно плана эвакуации;
- организовать охрану имущества «Объекта».

7. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

7.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ГБДОУ;
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- Оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- Входить в детский сад через запасные входы;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

8. Участники образовательного процесса несут ответственность

8.1. Работники ДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- Допуск на территорию и в здание ГБДОУ посторонних лиц;
 - Допуск на территорию и в здание ГБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
 - Халатное отношение к имуществу ГБДОУ
- 8.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:
- Невыполнение настоящего Положения;
 - Нарушение правил безопасного пребывания детей в ГБДОУ;
 - Нарушение условий Договора;
 - Халатное отношение к имуществу ГБДОУ.