

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения
протокол №3 от 14.04.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 21.04.2020 № 58-од

Заведующий Н.Н. Тимофеева

Положение

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду
Центрального района Санкт-Петербурга
«Радуга»**

(ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга»)

Санкт-Петербург
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (лиц, их заменяющих), работников, посетителей в здание и на территорию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга «Радуга» (далее- ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга»).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода воспитанников, родителей (лиц, их заменяющих), работников, посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

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

1.4. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08. 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 23.06.2011 № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и часиной охранной деятельности»;
- ГОСТ Р58485-2019 введенный в действие 01.09.2019г. и устанавливающий порядок допуска воспитанников, работников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса и доводятся до них под подпись, а на родителей воспитанников (лиц, их заменяющих) распространяются в части их касающейся.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХР, на которого в соответствии с приказом заведующего ОУ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на Охранников ООО «Охранная организация «Фаюн», осуществляющих охранные функции на объекте ГБДОУ детском саду Центрального района СПб «Радуга».

1.7. Стационарные посты охраны (рабочее место охранника) оборудуются около главного входа в ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга» и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ОУ или заместителя заведующего по АХР. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Все работы при проведении ремонтных работ в образовательном учреждении согласовываются с заместителем заведующего по АХР с обязательным информированием руководства ООО «Охранная организация "Фаюн"».

2. Порядок пропуска (прохода) в здания образовательного учреждения и на территорию воспитанников, работников и иных посетителей

2.1. **Пропускной режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность неконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), имущества и служебных документов, а также въезда (выезда) автотранспорта на объект.

2.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, работников ОУ и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход в здание образовательного учреждения и только через стационарный пост охраны.

2.3. Образовательное учреждение ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга» начинает работу с **7.30**.

2.4. Педагогические работники обязаны прибыть в образовательное учреждение в соответствии с графиком работы. Работники допускаются в здание ОУ по спискам, заверенным подписью заведующего ОУ и печатью при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Родители (лица, их заменяющие), воспитанники допускаются в здание образовательного учреждения в установленное режимом работы время по спискам групп.

2.6. **Работники подрядных ремонтно-строительных организаций** выполняющие недлительные работы (до 1 суток), допускаются при предъявлении паспорта, водительских прав, по согласованию с заведующим образовательного учреждения (заместителей), а в их отсутствие – сотрудника охранной организации с записью в Книге учета посетителей. В случае выполнения ими работ свыше 1 суток, допуск этой категории лиц осуществляется по списку, заверенному печатью и подписью заведующего образовательного учреждения.

2.7. Правом беспрепятственного прохода в ОУ имеют следующие должностные лица:
Член Совета Федерации, депутат Государственной Думы.

В соответствии с п. 2 ст. 5 Федерального закона «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» указанные должностные лица имеют право на основании удостоверения беспрепятственно посещать организации независимо от форм собственности, полностью или частично финансируемые за счет средств федерального бюджета, либо имеющие льготы по уплате налогов и обязательных платежей, либо имеющие в качестве учредителей органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления. Создание препятствий в осуществлении деятельности члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы влечет наложение административного штрафа в размере от 20 до 30 минимальных размеров оплаты труда (ст. 17.1 КоАП).

2.8. Прокурор. В соответствии с пунктом 1 статьи 22 ФЗ «О прокуратуре» прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, по предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно входить на территории и в помещения, в том числе коммерческих организаций.

2.9. Государственные инспекторы труда Согласно статье 357 Трудового кодекса Российской Федерации государственные инспекторы труда (правовые, по охране труда) при осуществлении надзорно-контрольной деятельности имеют право беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверений установленного образца посещать в целях проведения инспекций организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности. При этом государственный инспектор может уведомить о своем присутствии работодателя или его представителя, если только не считает, что такое уведомление может нанести ущерб эффективности контроля (ст.360 ТК РФ).

2.10. Профсоюзные инспектора труда, уполномоченные по охране труда, сотрудники инспекций по охране труда Профсоюзные инспектора вправе беспрепятственно посещать организации независимо от форм собственности и подчиненности, в которых работают члены данного профсоюза, для проведения проверок соблюдения законодательства о труде и законодательства о профсоюзах, а также выполнения работодателем условий коллективного договора, соглашения (п. 3 статьи 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»). Уполномоченные по охране труда, сотрудники инспекций по охране труда в целях осуществления профсоюзного контроля за состоянием охраны труда и окружающей природной среды имеют право беспрепятственно посещать организации независимо от форм собственности и подчиненности, их структурные подразделения, рабочие места, где работают члены данного профсоюза (п.2 статьи 20 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

2.11. Судебные приставы-исполнители Судебный пристав-исполнитель в процессе принудительного исполнения судебных актов и актов других исполнительных органов имеет право входить в помещения и хранилища, занимаемые должниками или принадлежащие им, производить осмотры указанных помещений и хранилищ, занимаемых другими лицами или принадлежащие им (ст. 12 ФЗ «О судебных приставах»). Судебные приставы при исполнении служебных обязанностей должны носить форменную одежду, иметь знаки различия и эмблему. Судебным приставам выдаются удостоверения единого образца, утверждаемого министром юстиции РФ. Воспрепятствование

законной деятельности судебного пристава-исполнителя, находящегося при исполнении служебных обязанностей, является административным правонарушением (ст. 17.8 КоАП) и влечет наказание в виде штрафа в размере от 10 до 15 минимальных размеров оплаты труда.

2.12. Следователь, дознаватель Указанные должностные лица должны быть допущены на «Объект» беспрепятственно для производства следственных действий. Такое их право предусматривает статья 21 Уголовно-процессуального кодекса, согласно которой требования, поручения и запросы прокурора, следователя, органа дознания и дознавателя, предъявленные в пределах их полномочий, установленных УПК, обязательны для исполнения всеми учреждениями, предприятиями, организациями, должностными лицами и гражданами. Наиболее часто необходимость в этом возникает при производстве осмотра, обыска и выемки в организации. Основанием для их допуска на «Объект» являются: при обыске и выемке - удостоверение и постановление следователя или дознавателя о производстве обыска или выемки, а при осмотре - только удостоверение.

2.13. Уполномоченный по правам человека В соответствии с ч.1 статьи 23 ФЗ «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» уполномоченный при проведении проверки по жалобе вправе посещать беспрепятственно предприятия, учреждения, организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности. Воспрепятствование деятельности по правам человека влечет наложение административного штрафа в размере от 10 до 20 минимальных размеров оплаты труда (ст. 17.2 КоАП). Должностные лица правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, имеющие право беспрепятственного допуска на охраняемый «Объект» только в установленных законодательством случаях:

2.14. Сотрудники полиции На основании п. 5 статьи 13 Федерального Закона «О полиции» они вправе беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции, государственные и муниципальные органы, общественные объединения и организации, знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, производству по делам об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях;

2.15. Сотрудники федеральной службы охраны В соответствии с пунктом 9) статьи 15 ФЗ «О государственной охране» сотрудники ФСО имеют право беспрепятственно входить на территории и в помещения организаций независимо от форм собственности при пресечении преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать реальную угрозу безопасности объектов государственной охраны.

2.16. Представители органов ФСБ Согласно пункта 3) статьи 13 Закона «О ФСБ» сотрудники ФСБ имеют право беспрепятственно входить на территории и в помещения

предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности в случае, если имеются достаточные данные полагать, что там совершено или совершается преступление, дознание и предварительное следствие по которому отнесено законодательством РФ к ведению органов ФСБ, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении указанных преступлений, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.

2.17. Должностные лица органов государственного пожарного надзора В соответствии со статьей 6 ФЗ «О пожарной безопасности» от 1994 г., должностные лица органов государственного пожарного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного пожарного надзора о назначении проверки посещать территорию и объекты защиты и проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

2.18. Порядок допуска в ОУ должностных лиц контролирующих органов, которым законодательством прямо не предоставлено право беспрепятственного прохода.

Должностные лица правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, которым законодательством не предоставлено права беспрепятственного допуска или предоставлено такое право в определенных случаях, проходят в образовательное учреждение с разрешения заведующего ОУ.

2.19. Законодательством (Налоговым кодексом) установлен особый порядок допуска должностных лиц налоговых органов.

Допуск должностных лиц налоговых органов осуществляется в соответствии со статьей 91 части 1 Налогового кодекса. Согласно этой статье доступ на территорию или в помещение налогоплательщика должностных лиц налоговых органов, непосредственно проводящих налоговую проверку, осуществляется при предъявлении этими лицами служебных удостоверений и постановления руководителя (его заместителя) налогового органа о проведении выездной налоговой проверки данного налогоплательщика. При решении вопроса о допуске должностных лиц налоговых органов следует иметь в виду, что принять решение об их допуске в образовательное учреждение вправе только налогоплательщик, в данном случае заведующий ОУ.

2.20. Действия охранника по прибытии в образовательное учреждение должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов.

При прибытии проверяющих для проведения мероприятий по контролю охранник должен:

- представиться прибывшим должностным лицам правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы;
- осмотреть внешний вид документа (удостоверения, постановления на проверку) и убедиться в их достоверности;

- убедиться в схожести фотокарточки с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельств следует записать данные предъявителя удостоверения, лично или через других работников связаться с соответствующим контролирующим органом и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой;
- в случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации – демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел;
- если подлинность документа не вызывает сомнения, следует осведомиться о цели прибытия должностного лица контролирующего органа;
- доложить о прибытии в организацию проверяющих заведующему ОУ;
- зарегистрировать в соответствующем журнале внутреннего пользования фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа, откуда прибыл проверяющий, время его прибытия и убытия.

2.21. Работники прокуратуры, сотрудники ФСБ, ФСО, сотрудники полиции, инспектора труда, Роспотребнадзора, энергонадзора, пожарного надзора по территориальности, а также должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы, органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор, работников скорой медицинской помощи и аварийных служб, сотрудники Пожарно-спасательного отряда Центрального района посещающие образовательное учреждение по служебной или необходимости, пропускаются при предъявлении паспорта, удостоверения личности, и по согласованию с заведующим образовательного учреждения (заместителя), а в их отсутствие – дежурного сотрудника охранной организации с записью в Книге учета посетителей.

2.22. Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более 2-3 посетителей. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении заведующего ОУ или лица, им назначенного, или работника охранной организации.

2.23. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение заведующий образовательного учреждения, его заместитель, рабочий по комплексному обслуживанию здания и другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни.

2.23. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью ОУ.

2.24. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с

заведующим либо с лицом, на которое по приказу возложена ответственность за безопасность.

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

2.26. Документом, удостоверяющим личность, для прохода В ОУ могут являться: - паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан); - заграничный паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан); - военный билет гражданина РФ; - водительское удостоверение гражданина РФ; - удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур РФ;

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ находиться в здании разрешено работникам в соответствии с графиком работы.

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

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности и защищенности ГБДОУ детского сада Центрального района СПб «Радуга» используются следующие технические средства:

- система видеонаблюдения;
- система пожарной сигнализации (АПС);
- кнопка тревожной сигнализации (КТС) - система оперативного оповещения дежурных подразделений УВД о факте незаконного вторжения посторонних лиц в образовательное учреждение или о незаконных действиях.

3.4. В случае экстремальной и нештатной ситуации (т.е. незаконного проникновения людей на территорию или в здание ОУ, а также совершение иных незаконных действий), сотрудник охранного предприятия, незамедлительно нажимает на кнопку, пользуется тревожной сигнализацией и в дальнейшем действует согласно инструкции при угрозе.

3.5. В случае задержания лиц незаконно проникших в образовательное учреждение, сообщается по телефону в дежурные части:

= администрации Центрального района тел. 274-23-10; 274-24-41

=РУВД Центрального района тел.: 271-02-02; 271-03-40 или 02,
дежурная часть 76 отдела полиции тел.: 573-49-10

= ФСБ тел. 572-24-20, 719-80-69

3.6. Контроль за исправностью инженерных средств защиты и противопожарном состоянием ГБДОУ детского сада Центрального района СПб «Радуга» возлагается на заместителя заведующего по АХР. Все случаи сбоя аппаратуры, появления не исправностей записываются в журнале. Устранение неисправностей производится соответствующими обслуживающими организациями.

Заместитель заведующего по АХР докладывает заведующему ОУ о неисправностях аппаратуры и вызывает обслуживающую организацию.

3.7. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила воспитательно- образовательного процесса;
- 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;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- курение , в том числе, электронных сигарет категорически запрещено (Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

3.8. Все помещения ОУ закрепляются за ответственными лицами согласно приказа по ОУ.

Ответственные лица следят за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью.

По окончании рабочего дня закрывают окна и двери.

3.9. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

3.10. Ответственный за помещение в конце рабочего дня должен закрыть окна, проверить отключение воды, света, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру и сдать все помещения сотруднику охранной организации. После чего помещение закрывается на ключ.

В Журнале учета осмотра помещений делается запись.

3.11. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно- образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ГБДОУ детском саду Центрального района СПб «Радуга» назначается дежурный администратор. Приказом заведующего ОУ утверждается график дежурств.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Въезд на территорию ГБДОУ детского сада Центрального района СПб «Радуга» и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин – **запрещена.**

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения заведующего ОУ или его заместителя по АХР, на

основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале допуска автотранспортных средств.

4.3. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по АХР.

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

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

4.6. 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.

4.7. Работникам, родителям воспитанников (лицам, их заменяющих) запрещается осуществлять парковку личного транспорта на территории ОУ.

4.8. 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.

4.9. 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 по АХР. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем Журнале объекта охраны.

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

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

5.2. 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.).

5.3. 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.

5.4. 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 Центрального района тел. 274-23-10; 274-24-41
- = РУВД Центрального района тел.271-02-02; 271-03-40 или 02
- = Дежурная часть 76 отдела полиции 573-49-10
- = ФСБ тел. 572-24-20, 719-80-69

5.5. При хищении материальных ценностей. В случае обнаружения взлома дверей, окон, запоров, замков или других нарушений целостности помещений работники ГБДОУ детского сада Центрального района СПб «Радуга» вместе с сотрудником охранного 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.

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

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

- администрации Центрального района тел. 274-23-10; 274-24-41;
- РУВД Центрального района тел.271-02-02; 271-03-40 или 02, дежурная часть 76 отдела полиции ;
- ФСБ тел. 572-24-20, 719-80-69 ;
- Центр управления в кризисных ситуациях (ЦУКС)-764-10-10;
- ГКУ «Пожарно-спасательный отряд ППС СПб по Центральному району СПб» (ПСО) тел. 578-42-76, 578-42-77, 274-35-62
- Территориальный отдел МЧС по Центральному району – тел. 578-42-77
- 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.

5.6.2. При получении информации о возможном проведении теракта:

- сообщить о полученной информации дежурным администрации района, РУВД, ФСБ, ЦУКС, Пожарно-спасательный отряд по Центральному 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.

5.6.3. 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, РУВД, 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 Центрального района СПб «Радуга», 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.

5.6.4. При пожаре

Действия работников ГБДОУ детского сада Центрального района СПб «Радуга», охранника в случае пожара, аварии или другого стихийного бедствия :

- вызвать пожарную охрану по тел. 01;
- доложить о происшествии администрации образовательного учреждения, дежурному администрации Центрального района по тел: **274-23-10**;
- 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.

5.6.5. 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».