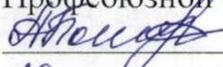


СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
Профсоюзной организации  
 А.Н. Петренко  
«16» июля 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №252»  
Ю.С. Ударцева  
«16» июля 2019г.



**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по обеспечению комплексной безопасности**  
**и антитеррористической защищенности**  
**МАДОУ «Детский сад №252»**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 №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)».

1.2. Инструкция устанавливает порядок доступа посетителей, воспитанников и их родителей (законных представителей) в дошкольное учреждение (далее – МАДОУ) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в детском саду.

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МАДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МАДОУ.

**Глава II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в МАДОУ осуществляется на основании Устава детского сада и приказа руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения. Пропускной режим в помещении МАДОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МАДОУ и определяет порядок пропуска воспитанников и их родителей (законных представителей), работников МАДОУ, посетителей администрации МАДОУ.

2.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

2.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается заведующим МАДОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на завхоза, а его непосредственное выполнение на дежурного администратора и сторожа.

2.5. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников МАДОУ, на воспитанников, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих воспитанников в части их касающихся и иных посетителей.

2.6. Данная инструкция доводится до всех сотрудников МАДОУ, а также родителей (законных представителей) под роспись.

2.7. Основные пункты пропуска оборудуются кнопкой тревожной сигнализации. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны и у завхоза (второй комплект).

2.8. С целью ознакомления посетителей МАДОУ с пропускным режимом и правилами поведения Инструкция размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.

2.9. Сотрудники, воспитанники и их родители (законные представители), посетители проходят в здание через два центральных входа. Центральные входы в здание учреждения должны быть ограничены в рабочие дни после приема воспитанников, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

### **Глава III. Порядок обеспечения пропускного режима**

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральные входы, в особых случаях через запасные выходы. Вход оборудуется кнопкой тревожной сигнализации вызова наряда сотрудников вневедомственной охраны.

3.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего или завхоза, а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

3.3. Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание МАДОУ в установленное расписанием дня время.

3.4. Работники детского сада проходят в здание МАДОУ в установленное расписанием дня время.

3.5. Посетители могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Дежурный администратор делает соответствующую запись в Журнале регистрации посетителей (документ, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Регистрация родителей, пришедших в неурочное время и посетителей в Журнале регистрации посетителей при допущении в здание МАДОУ обязательна.

3.6. Лица, посещающие МАДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим МАДОУ, а в его отсутствие – дежурного администратора с записью в Журнале учета посетителей.

3.7. Передвижение посетителей в здании МАДОУ осуществляется в сопровождении работника МАДОУ или дежурного администратора.

3.8. Посетители, отказавшиеся добровольно предъявить документ, удостоверяющий личность, проносимые вещи для осмотра, на территорию объекта не пропускаются, о чем делается соответствующая запись в Журнале регистрации посетителей и докладывается администрации МАДОУ с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске.

3.9. При обнаружении на территории МАДОУ лиц без документов, дающих право на вход, либо с документами, имеющими истекший срок действия, а также лиц, находящихся в алкогольном или наркотическом опьянении или иных подозрительных лиц, они подлежат удалению с территории МАДОУ. В случае отказа указанных лиц добровольно покинуть территорию МАДОУ вызывается наряд полиции.

3.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в МАДОУ заведующий. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МАДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего МАДОУ.

#### **Глава IV. Организация охраны**

4.1. Охрана здания, обеспечение пропускного режима и противопожарной безопасности осуществляется дежурным.

4.2. Охрана здания организуется посменно, в соответствии с разработанным заведующим графиком.

4.3. Сотрудники, осуществляющие дежурство на вахте, выполняют свои обязанности на посту охраны в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей Инструкции и должностных инструкциях.

4.4. По окончании рабочего дня помещения МАДОУ запираются ответственными за них лицами.

4.5. Ключи от помещений ответственными за них лицами сдаются дежурному под роспись в соответствующем журнале и хранятся в шкафу.

4.6. Перед началом работы ключи от помещений выдаются под роспись сотрудникам МАДОУ.

#### **Дежурный администратор и сторож должен знать:**

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, 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 объекта, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

#### **На вахте должны быть:**

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации объекта;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой;

- необходимая служебная документация.

**Охранник обязан:**

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования, отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных нарушениях руководителю учреждения;
- осуществлять пропускной режим в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории объекта;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию объекта, совершить противоправные действия в отношении воспитанников и сотрудников, имущества и оборудования объекта 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 объекта согласно установленному графику обходов, но не реже, чем 3 раза в день, о чем делать соответствующие записи в Журнале обхода территории. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, дежурный, убедившись, что они имеют на это право (по предъявлению удостоверения, по паролю), допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

**Дежурный администратор и сторож имеет право:**

- требовать от воспитанников, персонала объекта и посетителей соблюдения настоящей Инструкции, 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 детскому саду.

**Дежурному администратору и сторожу запрещается:**

- покидать пост без разрешения заведующего или завхоза;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

**Глава V. Порядок прохода в здание групп посетителей  
при проведении массовых мероприятий.**

5.1. При посещении здания группой посетителей (более 5 человек) и проведении массовых мероприятий пропуск осуществляется по списку, подписанному заведующим МАДОУ или в присутствии лица, ответственного за проведение данного мероприятия.

5.2. Списки участников, проводимых в здании МАДОУ семинаров или иных мероприятий, разрешенных администрацией МАДОУ, составляются в алфавитном порядке, с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы участников мероприятия и подписываются старшим воспитателем, ответственными за проведение указанных мероприятий. Эти списки визируются заведующим МАДОУ.

5.3. При проведении массовых мероприятий (выпускной и т.д.) по необходимости организуется взаимодействие с представителями правоохранительных органов, организуется дежурство указанных представителей в МАДОУ, согласовывается план указанного мероприятия.

5.4. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

5.5. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя учреждения с ее расшифровкой. На первой странице журнала делается запись «Начат: \_\_\_\_\_» и «Окончен: \_\_\_\_». Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены. Дежурство по пропускному режиму осуществляется согласно графика, утвержденного заведующим МАДОУ. Копия графика должна находиться на вахте.

## **Глава VI. Ознакомление с содержимым, находящимся у посетителей.**

6.1. В случае необходимости (наличие у посетителя крупной ручной клади, одежды не по сезону, видимых признаков наличия под одеждой каких либо предметов и т.д.) ответственные за пропускной режим предлагают добровольно предъявить содержимое, находящееся у входящих в помещение МАДОУ и содержимое их одежды.

6.2. В случае отказа вызывается заведующий, либо завхоз, посетителю предлагают подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ответственному за пропускной режим посетитель не допускается в МАДОУ.

6.3. В случае если посетитель, не предъявивший к ознакомлению содержимое, отказывается покинуть здание МАДОУ, ответственный за пропускной режим или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует заведующего МАДОУ и действует по его указаниям, при необходимости применяет средства тревожной сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны, вызывает полицию, действует исходя из сложившейся обстановки.

## **Глава VII. Порядок выноса материальных ценностей.**

7.1. Вынос из здания МАДОУ материальных ценностей осуществляется в присутствии заведующего МАДОУ, либо при ином материально ответственном лице.

7.2. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

7.3. Вынос сотрудниками МАДОУ личных вещей, находящихся во временном пользовании (средств связи, аудио-, видео-, фотоаппаратуры, бытовой техники) разрешается по служебным запискам, завизированным заведующим МАДОУ.

## **Глава VIII. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

8.1. Въезд на территорию МАДОУ и парковка на территории МАДОУ частных автомашин запрещен.

8.2. Допуск автотранспортных средств на территорию МАДОУ осуществляется только с разрешения заведующего или его завхоза, на

основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

8.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МАДОУ и груза производится перед воротами МАДОУ. Лицо, пропускающее автотранспорт на территорию МАДОУ, обязано осуществить его осмотр.

8.4. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

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

8.5. Машины экстренных служб, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

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

8.7. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МАДОУ осуществляется с письменного разрешения заведующего МАДОУ или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории МАДОУ, цели нахождения.

8.8. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от МАДОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего МАДОУ (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим МАДОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

8.9. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в МАДОУ посторонних лиц.

8.10. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание МАДОУ.

## **Глава IX. Пропускной режим при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций или ликвидации их последствий.**

9.1. Пропускной режим в здание МАДОУ в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу заведующего МАДОУ.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации работа МАДОУ возобновляется и осуществляется в обычном режиме, согласно настоящей Инструкции.

## **Глава X. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

10.1. Время прихода и ухода сотрудников в здание МАДОУ по возможности, регистрируется в специальном журнале, находящемся на вахте.

10.2. Покидая служебное помещение, сотрудники МАДОУ должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

10.3. По окончании работы МАДОУ, после ухода всех сотрудников, в 19.00 сторож осуществляет внутренний обход МАДОУ (обращает особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

10.4. В нерабочее время обход осуществляется каждые 3 часа в сутки.

10.5. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории МАДОУ.

10.6. В здании и на территории МАДОУ запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

## **Глава XI. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей.**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников из помещений МАДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается заведующим МАДОУ.

11.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники МАДОУ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже МАДОУ на видном и доступном месте.

11.3. Пропуск посетителей в помещения МАДОУ прекращается. Работники МАДОУ 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 МАДОУ.

## **Глава XII. Обязанности руководителя МАДОУ и лица ответственного за антитеррористическую защищенность МАДОУ**

12.1. Руководитель МАДОУ обязан:

- организовать охрану МАДОУ и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, инженерно-технической укрепленности, оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации;
- организовать соблюдение пропускного режима и внутреннего распорядка;
- организовать обучение персонала и воспитанников МАДОУ, действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- организовать проведение тренировок персонала и воспитанников МАДОУ по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принять меры по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности объекта;
- назначить сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности МАДОУ.

12.2. На сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности МАДОУ, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности в условиях учебного и производственного процессов;
- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- контроль за организацией и обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории МАДОУ;
- внесение предложений заведующему МАДОУ по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности МАДОУ;
- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, воспитанников МАДОУ при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принятие необходимых мер по оснащению МАДОУ техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;
- координация деятельности МАДОУ при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности МАДОУ;
- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите МАДОУ, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;
- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений МАДОУ;
- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений заведующего МАДОУ по вопросам антитеррористической защищенности;
- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;
- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования МАДОУ, техногенным авариям и происшествиям;
- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений МАДОУ, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- взаимодействие с общественностью и родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты МАДОУ.

## **Глава XIII. Меры инженерно-технической укрепленности МАДОУ.**

Инженерно-техническая укрепленность объекта – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающее необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в МАДОУ, взлому и другим преступным посягательствам.

Основой обеспечения надежной защиты образовательного МАДОУ от угроз террористического характера и иных посягательств экстремистского характера является их надлежащая инженерно-техническая укрепленность в сочетании с оборудованием МАДОУ системами охранной и тревожной сигнализации.

Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение МАДОУ системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.

13.1. МАДОУ должен иметь ограждение высотой не ниже 160 см.

13.2. Ворота устанавливаются на автомобильных въездах на территорию МАДОУ. При использовании замков в качестве запирающих устройств ворот, следует устанавливать замки гаражного типа или навесные. Калитка запирается на накладной замок или на засов с навесным замком, ключи хранятся на вахте и у завхоза (второй комплект).

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

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

Металлическими распашными решетками могут быть оборудованы помещения МАДОУ, в которых не проводится учебный процесс, и хранятся материальные ценности. При оборудовании оконных проемов помещений металлическими решетками необходимо предусмотреть открывающиеся конструкции. Решетки должны обеспечивать, как надежную защиту оконного

проема, так и быструю эвакуацию людей из помещения в экстремальных ситуациях.

13.5. Двери подвальных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными руководителем МАДОУ. Ключи должны храниться на вахте.

#### **Глава XIV. Оборудование учреждения техническими средствами охранной и тревожной сигнализации.**

14.1. Для защиты здания и помещений устанавливаются технические средства охраны, которые должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться.

14.2. Для оперативной передачи сообщений на ПЦО ОВО или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно о противоправных действиях в отношении персонала или воспитанников объект должен оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, радиобрелками и другими устройствами.

14.3. Устройства тревожной сигнализации на объекте рекомендуется устанавливать на посту охраны (вахте), в кабинете заведующего учреждения, в других местах по рекомендации сотрудника охраны. Система тревожной сигнализации организуется "без права отключения".

14.4. Система оповещения в образовательном учреждении создается для оперативного информирования сотрудников и воспитанников о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется заведующим МАДОУ.

Оповещение должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны обеспечивать:

- подачу звуковых сигналов по зданию и в помещения с постоянным или временным пребыванием людей;
- трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

Эвакуация воспитанников и сотрудников МАДОУ по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- передачей специального звукового сигнала, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и других местах);

- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания воспитанников и сотрудников МАДОУ.

Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

14.5. Система контроля и управления доступом способна обеспечить защиту от проникновения на объект круглосуточно и в рабочее время, а также обеспечивает ряд дополнительных функций. С ее помощью можно упорядочить проезд автотранспорта на территорию, обеспечить контроль за перемещением различных предметов. В состав системы входят преграждающие устройства:

- двери с электронными замками;
- ключи к кодовым замкам;
- устройства хранения информации и управления системой.

14.6. Система охранного телевидения – совокупность совместно действующих технических средств, включающая телевизионные камеры с объективами, видеомониторы и вспомогательное оборудование, требуемое для организации видеоконтроля. В зависимости от поставленной задачи могут быть установлены системы внутреннего и внешнего видеонаблюдения, позволяющие осуществлять:

- контроль за прилегающей территорией учреждения;
- контроль за центральными входами и запасными выходами МАДОУ.

Обязательно предусматривается запись видеоизображения от всех видеокамер с хранением информации не менее 30 суток. Исходя из поставленных задач, руководитель выбирает характеристики системы, в том числе видеозаписи, которая может позволить, как общее наблюдение за обстановкой, так и идентификацию человека. Структуру и перечень устанавливаемых компонентов системы противокриминальной и антитеррористической защищенности МАДОУ определяет заведующий МАДОУ, исходя из требований обеспечения безопасности МАДОУ, технических характеристик объекта.