

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»
Протокол № 4 от « 27 » 05 2019г

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ детский сад № 26
«Радуга» О.А.Бершова
Приказ № 27 от « 27 » 05 2019г



Положение об антитеррористической защищённости МАДОУ детский сад № 26 «Радуга».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии федеральным законами от 14 апреля 1999 г. №77-ФЗ «О ведомственной охране», Требованиями и нормами проектирования по защите объектов от преступных посягательств», ведомственными нормативными актами, условиями договора на охрану объекта, антитеррористического паспорта МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Положение определяет организацию охраны и защиты дошкольного образовательного учреждения, обеспечение правильности и слаженности действий личного состава и администрации ДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе террористических угроз, стихийных бедствий и др.

2. Обеспечение охраны ДОУ.

2.1. Обязанности и ответственность.

2.1.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты ДОУ несет его руководитель.

2.1.2. Подразделения охраны несут ответственность согласно условий договора на охрану ДОУ.

2.1.3. Под охраной ДОУ подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных

посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.1.4. Охрана ДОУ осуществляется полицейскими подразделениями, частными охранными предприятиями (ЧОП) (далее - наряд охраны), штатными сторожами, с помощью технических средств (ТСО) посредством вывода сигналов тревоги на местные (автономные) пульта охраны с обязательной подачей экстренного сигнала тревоги в дежурную часть территориального органа внутренних дел (ДЧ ОВД), на пункты централизованной охраны (ПЦО), территориальных ОВД, либо сочетанием этих видов охраны.

2.1.5. Для несения службы по охране ДОУ подбираются сотрудники, ЧОПов, имеющие соответствующую подготовку, годные к этой работе по состоянию здоровья, своим моральным и деловым качествам.

2.1.6. Лица, имеющие непосредственный доступ к организации системы охраны, предупреждаются администрацией ДОУ о недопустимости разглашения сведений о режиме охраны ДОУ и правилах использования ТСО.

2.1.7. Руководитель ДОУ обязан:

- организовать охрану ДОУ и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укрепленности, оснащенности средствами охранно - пожарной сигнализации (ОПС) и выполнения сторонами обязанностей по договору;
- проводить совместно с руководителем службы безопасности (охраны) (или лицом, назначенным приказом по ДОУ ответственным за безопасность) детальный анализ особенностей охраны ДОУ с определением уязвимых мест, разрабатывать исходные требования на оборудование дошкольного учреждения ТСО;
- организовать разработку планов обеспечения безопасности ДОУ (текущий и перспективный), принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны);
- обеспечивать контроль за неразглашением особенностей функционирования аппаратуры сигнализации и связи; разъяснять персоналу объекта необходимость соблюдения этого требования;
- организовать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов;
- обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, модернизацию ТСО;
- совместно с должностными лицами подразделения охраны организовать обучение руководящего состава, персонала ДОУ, обучающихся и воспитанников, действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- проводить совместно с руководителем службы безопасности (охраны) (или лицом, назначенным приказом по ДООУ ответственным за безопасность) тренировки с сотрудниками охранных структур и персоналом ДООУ для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

2.1.8. Обязанности сотрудника охраны ДООУ (далее - охранник) определяются должностной инструкцией, инструкцией по пропускному режиму, планом охраны ОУ, разрабатываемых администрацией ДООУ с учетом Типовой инструкции. В них сотруднику охраны определяются:

- место несения службы;
- задачи по несению службы и ответственность за их невыполнение;
- порядок приема и сдачи поста, его особенности;
- список ответственных лиц учреждения, имеющих право вскрытия помещений и доступа на объект в любое время суток, порядок связи с этими работниками;
- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа персонала ДООУ;
- порядок взаимодействия с персоналом службы безопасности и другими работниками ДООУ;
- порядок приема под охрану и снятия с охраны помещений ДООУ, выведенных на пульт;
- порядок проверки исправности ТСО и связи;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, при нарушении посетителями правил посещения ДООУ;
- порядок действий при получении сигнала «тревога», а также при проведении учебных тренировок персонала ДООУ;
- порядок связи с нарядами соседних постов, персоналом службы безопасности, дежурными ПЦО и территориальных органов внутренних дел;
- порядок (периодичность) доклада руководству подразделения охраны об обстановке и результатах несения службы;
- порядок действий при проведении в ДООУ массовых мероприятий; - время и место приема пищи.

2.1.9. Наряд охраны ДООУ непосредственно подчиняется начальнику охраны (старшему наряду).

2.1.10. На постах охраны с учетом их функциональности рекомендуется иметь:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, средства мобильной связи;

- список телефонов дежурных служб территориальных подразделений ФСБ, МВД, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- должностную инструкцию сотрудника охраны ДОУ;
- инструкцию по пропускному режиму;
- инструкцию (памятку) по действиям должностных лиц и персонала ДОУ в чрезвычайных ситуациях;
- правила пользования техническими средствами охраны и тревожной сигнализации; - журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации въезда (выезда) автотранспорта;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- другие необходимые документы по усмотрению руководителя ДОУ (журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану, графики дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни и т.п.). В зависимости от характера объекта допускается объединение отдельных журналов в единый.

2.2. Организация службы по охране объектов.

2.2.1. Подразделения охраны в соответствии с условиями договора обеспечивают:

- пропускной режим, взаимодействие со службой безопасности объекта, администрацией, правоохранительными органами;
- охрану ДОУ или отдельных его помещений, материальных ценностей, выставление постов и маршрутов патрулирования согласно дислокации, контроль за действиями персонала, воспитанников и посетителей, охрану общественного порядка и пресечение правонарушений в зоне постов и маршрутов патрулирования в рамках своей компетенции;
- реагирование на сигналы срабатывания средств ОПС и тревожной сигнализации;
- пресечение несанкционированных проникновений на охраняемый объект;
- участие в локализации и ликвидации возникших ЧС, в том числе вследствие диверсионно-террористических акций.

2.2.2. Сотрудники охраны выполняют служебные обязанности в составе наряда охраны и имеют специальные отличительные знаки (бейджики, нашивки на форменной одежде и т.п.). Для выполнения служебных обязанностей охранники могут экипироваться средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность службы, осуществляющей охрану объекта. Использование оружия для охраны ОУ не допускается.

2.2.3. Должностными лицами подразделения охраны проверяется готовность наряда (охранников) перед заступлением на службу к ее несению и проводится инструктаж. В инструктаже наряда охраны могут принимать

участие руководитель ДООУ, дежурные администраторы, руководящий и инспекторский состав управлений (отделов) вневедомственной охраны при территориальных органах внутренних дел, полиции общественной безопасности и криминальной полиции органов внутренних дел.

2.2.4. Контроль за несением нарядом службы по охране ДООУ осуществляется должностными лицами подразделения охраны и органов внутренних дел, руководителем ДООУ, дежурными администраторами в соответствии с требованиями руководящих и иных регламентирующих документов.

2.2.5. Должностные лица, уполномоченные на проверку, имеют право:

- знакомиться с документами делопроизводства по вопросам режима и организации охраны;
- проверять организацию службы охраны ДООУ и исправность ТСО;
- получать от должностных лиц подразделения охраны информацию о происшествиях и ЧС, связанных с охраной ОУ;
- давать письменные предложения о временном усилении охраны ДООУ или его отдельных помещений в пределах установленной штатной численности личного состава. - результаты проверки организации охраны ДООУ, предложения по устранению выявленных недостатков оформляются актом.

2.2.6. Органами исполнительной власти (постоянно действующей рабочей группой антитеррористической комиссии), в соответствии с планами-заданиями периодически проводится изучение состояния защищенности ДООУ с целью выявления проблемных вопросов и принятия мер к их разрешению.

2.3. Обязанности сотрудника охраны ДООУ.

2.3.1. В компетенцию охранника(сторожа) входит:

- контроль за соблюдением пропускного режима родителями, персоналом и посетителями ДООУ, а также въездом на территорию ДООУ и парковкой автотранспорта, проверка, в необходимых случаях, документов и пропусков у лиц, проходящих на охраняемый объект;
- непосредственное осуществление мер по недопущению проноса в ДООУ оружия, боеприпасов, взрывчатых и других опасных веществ;
- принятие мер к пресечению правонарушений и задержанию (в рамках установленных полномочий) правонарушителей;
- прием под охрану от материально ответственных лиц помещений для хранения материальных ценностей, включенных в зону охраны поста;
- контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, установленных на пункте охраны;
- сообщение о срабатывании сигнализации непосредственному начальнику (руководителю ДООУ), а при необходимости в орган внутренних дел, пожарную охрану;

- участие в ликвидации пожара, предупреждении угрозы взрыва.

2.3.2. Обязанности охранника(сторожа) определяются должностной инструкцией, инструкцией по пропускному режиму в дошкольном образовательном учреждении, другими распорядительными документами, разрабатываемыми администрацией ДОУ.

Охранник (сторож)обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) 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.

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;

- осуществлять пропускной режим в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с инструкцией по пропускному режиму в ДОУ;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ДОУ и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ с целью совершения противоправных действий в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования ДОУ 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 ДОУ согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом работы ДОУ, во время пересмены и после окончания работы ДОУ, о чем делать соответствующие записи в журнале приема - сдачи дежурства. 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 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.

2.3.3. Сотрудник охраны в процессе несения службы обязан выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на

территории ДООУ террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

а) при приеме (сдаче) дежурства:

- совместно со сменяемым сотрудником охраны осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укреплённости подвала, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов.

При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю учреждения

(ответственному должностному лицу или дежурному администратору);

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;
- уточнить систему экстренного вызова полиции, руководства учреждения, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи;
- принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности др.) согласно описи; - с разрешения ответственного должностного лица администрации учреждения принять (сдать) дежурство.

б) во время дежурства:

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей;

- обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию ДООУ на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного администрацией ДООУ. При этом регистрировать в специальном журнале марку машины, государственный номер, время въезда и выезда;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от ДООУ. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть милиции и руководству ДООУ; - осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории ДООУ согласно схем маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя ДООУ или ответственное должностное лицо;

- вести журнал приема - сдачи дежурства, в котором отражать: результаты осмотра территории ДООУ - кому доложено; выявленные в течение срока несения службы нарушения или ситуации, вызывающие подозрения - кому доложено и какие меры реагирования приняты; результаты обследования технической укреплённости объектов ДООУ - кому доложено; информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности - время, тема, руководитель, участники; результаты проверок несения службы - кто

проверял, выявленные недостатки. В этом журнале могут делаться отметки о приеме и сдаче дежурства. Кроме того, во время дежурства сотрудники охраны совместно с представителями администрации ДООУ осуществляют:

- контроль обстановки в арендуемых в здании учреждения помещениях и на прилегающих к ним территориях;
- инструктаж работников ДООУ о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов;
- содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно розыскных мероприятий на территории ДООУ.

2.3.4. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию охраны и пропускного режима в ДООУ, режим работы его персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- особенности охраняемого образовательного учреждения и прилегающей к нему территории;
- места расположения средств охранной, охранно - пожарной и тревожной сигнализации, средств связи и пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта; - образцы пропусков и подписей должностных лиц, имеющих право давать разрешение на проход в ДООУ.

2.3.5. Охранник(сторож) имеет право:

- требовать от родителей, персонала ДООУ и посетителей соблюдения пропускного режима и правил внутреннего распорядка;
- пресекать попытки нарушения пропускного режима и правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков в обеспечении охраны и инженерно-технической укреплённости ДООУ;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- принимать меры по задержанию нарушителей и сообщить о правонарушениях в правоохранительные органы.

2.3.6. Сотруднику охраны запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить руководителя ДООУ и продолжать нести службу до прибытия замены;

- допускать в ДОУ посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы;
- передавать или предъявлять кому бы то ни было табельные спецсредства, за исключением прямых начальников;
- самостоятельно сдавать под охрану и снимать из-под охраны помещения ДОУ;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические и психотропные и токсические средства.

2.3.7. При нападении на ДОУ наряд охраны (охранник), работники данного ДОУ или сотрудники службы безопасности с помощью тревожной сигнализации подают сигнал «тревога» в дежурную часть органа внутренних дел или на ПЦО ОВО или иным способом, используя все имеющиеся каналы связи. После подачи сигнала «тревога» наряд охраны (охранник) принимает меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей и усиления охраны, наблюдения за подходами к ДОУ. По прибытии наряда полиции поступает в распоряжение старшего наряда и действует по его указанию. Персонал ДОУ по сигналу «тревога» прекращает основную деятельность, эвакуируется в безопасное место, в дальнейшем действуют в соответствии с инструкцией на случай чрезвычайных ситуаций.

2.3.8. Контроль за содержанием в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ДОУ, которые должны быть закрыты, осуществляет заместитель заведующего по АХЧ.

3.Разрабатываемая документация

В целях организации надежной антитеррористической защиты ДОУ рекомендуется иметь следующие документы:

- положение об организации охраны и защиты ДОУ (утверждается руководителем учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ДОУ);
- инструкцию по пропускному режиму в образовательном учреждении (утверждается руководителем ДОУ, подписывается ответственным лицом ДОУ за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ДОУ, согласуется с руководителем подразделения охраны);
- инструкцию (памятку) по действиям руководителя, должностных лиц и персонала

- ДОУ при угрозе террористического акта и в иных чрезвычайных ситуациях; - должностные инструкции сотрудникам подразделения охраны (утверждаются руководителем ДОУ, подписываются ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ДОУ, согласуются с руководством подразделения охраны);
- паспорт антитеррористической защищенности ДОУ (утверждается руководителем учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ДОУ, согласуется с территориальными органами УФСБ или ГУВД);
 - план обеспечения антитеррористической безопасности ДОУ на текущий период (утверждается руководителем ДОУ, как правило, перед началом нового учебного года, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ДОУ);
 - инструкцию обеспечения безопасности образовательного учреждения при проведении массовых мероприятий (праздника, выпускного балла, экзаменов и т.п.);
 - перспективный план оборудования ДОУ инженерно-техническими средствами охраны и обеспечения безопасности (как правило, составляется на 3-5 лет с указанием объемов и источников финансирования, ответственных за реализацию пунктов плана) (утверждается руководителем ДОУ, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ДОУ);
 - функциональные обязанности должностного лица учреждения, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ДОУ (подписываются руководителем учреждения).

4. Инженерно-техническое укрепление объекта

Инженерно-техническое укрепление ДОУ - это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в охраняемую зону, взлому и другим преступным посягательствам.

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

В целесообразных случаях для усиления защиты ДОУ и оперативного реагирования применяются системы контроля и управления доступом, охранного телевидения и оповещения.

В обоснованных случаях, по согласованию с территориальным подразделением вневедомственной охраны, допускается для защиты отдельных конструктивных элементов ДОУ и уязвимых мест использовать только системы контроля и управления доступом или охранного телевидения, при наличии в них устройств, выполняющих аналогичные функции систем охранной и тревожной сигнализации. Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение ДОУ системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России. Пожарная сигнализация при наличии технической возможности подключается на отдельные номера пультов централизованного наблюдения.

4.1. Ограждения периметра территории дошкольного образовательного учреждения.

4.1.1. Ограждение должно быть сплошным и исключать случайный въезд транспорта на территорию ДОУ, минуя официальные места.

4.1.2. Дошкольное образовательное учреждение должно иметь ограждение высотой не ниже 160 см.

4.2. Ворота.

4.2.1. Места въезда на территорию ДОУ оборудуются воротами или шлагбаумами.

4.2.2. Конструкция ворот должна обеспечивать их жесткую фиксацию в закрытом положении. Ворота следует оборудовать ограничителями или стопорами для предотвращения произвольного открывания (движения).

4.2.3. При использовании замков в качестве запирающих устройств ворот следует устанавливать замки гаражного типа или навесные.

4.3. Дверные конструкции.

4.3.1. Входные двери дошкольного образовательного учреждения должны быть исправными, хорошо подогнанными под дверную коробку и обеспечивать надежную защиту помещений объекта. Входные наружные двери, по возможности, должны открываться наружу. Двустворчатые двери должны оборудоваться двумя стопорными задвижками (шпингалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна.

4.3.2. Дверные проемы (тамбуры) центрального и запасных входов, при отсутствии около них постов охраны, следует оборудовать дополнительной запирающейся дверью. При невозможности установки дополнительных дверей необходимо входные двери блокировать техническими средствами охраны раннего обнаружения, подающими тревожное извещение при попытке подбора ключей или взлома двери.

4.3.3. Двери основного 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.

4.4. Оконные конструкции.

4.4.1. Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях охраняемого объекта должны быть остеклены, иметь надежные и исправные запирающие устройства, в целесообразных случаях оборудованы ТСО.

4.4.2. При оборудовании оконных конструкций металлическими решетками их следует устанавливать с внутренней стороны помещения или между рамами, которые должны иметь открывающуюся конструкцию. Решетки должны обеспечивать как надежную защиту оконного проема, так и быструю эвакуацию людей из помещения. При установке защитного остекления (решетки, ставни, жалюзи и др.) силовые элементы на окна могут не устанавливаться.

4.5. Другие технологические каналы.

Двери и коробки подвальных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными руководителем образовательного учреждения.

5. Оборудование техническими средствами охранной и тревожной сигнализации

5.1. Защита здания, помещений.

5.1.1. Техническими средствами охранной сигнализации рекомендуется оборудовать все уязвимые места здания (окна, двери, люки, вентиляционные шахты и т. п.), через которые возможно несанкционированное проникновение в помещения ДОУ.

5.1.2. Устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться.

5.2. Защита воспитанников, персонала и посетителей объекта.

5.2.1. Для оперативной передачи сообщений на ПЦО ОВО или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении воспитанников, персонала или посетителей ДОУ должно оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, радиокнопками, радиобрелоками, мобильными телефонными системами (МТС), педалями, оптико-электронными извещателями и другими устройствами. Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения». Ручные и ножные устройства ТС должны размещаться в местах, по возможности незаметных для посетителей.

5.2.2. Устройства ТС рекомендуется устанавливать:

- на постах и в помещениях охраны;
- в кабинете руководителя образовательного учреждения;

- в других местах по указанию руководителя образовательного учреждения или по рекомендации сотрудника охраны.

6.Создание системы оповещения

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

6.2. Оповещение сотрудников и воспитанников, находящихся в ДООУ, должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны обеспечивать:

- подачу звуковых сигналов в здания и помещения, на участки территории объекта с постоянным или временным пребыванием людей;
- трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

6.3. Эвакуация воспитанников, сотрудников ДООУ по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- передачей специального звукового сигнала, утвержденного руководителем образовательного учреждения, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и другие местах);
- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

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

6.5. На территории следует применять рупорные громкоговорители.

6.6. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

6.7. Коммуникации систем оповещения в отдельных случаях допускается проектировать совмещенными с радиотрансляционной сетью объекта.

6.8. Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения охраны, вахты или другого специального помещения.

Ответственный за антитеррористическую защиту

_____ Глинских В.Г.