

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

ЧОО «Асгард»



Браков С.С.

____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

**Заведующий МАДОУ
«Детский сад №131»**



Тудер

Приказ от 22.01.2025 №36-осн

____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №131» (МАДОУ «Детский сад №131»), обеспечение которого
осуществляется ЧОО «Асгард»

1 Общие положения

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №131» (МАДОУ «Детский сад №131»)- (далее- МАДОУ), обеспечение которого осуществляется ЧОО «Асгард»- (далее-Положение) разработано в соответствии с Уставом МАДОУ, Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «О противодействии терроризму, федеральным законом от 28.12.2010 №390-ФЗ (ред. от 06.02.2020) «О безопасности», Федеральным законом от 27.07.2006 № 52-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2024 "Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. N 1590-ст) и паспортом безопасности МАДОУ, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников, посетителей на его территорию и в здание МАДОУ.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МАДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ.

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо МАДОУ, на которое в соответствии с приказом руководителя МАДОУ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников МАДОУ (работников МАДОУ), осуществляющих охранные функции на объекте МАДОУ.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и правил внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ (Приложение №1) из числа заместителей руководителя МАДОУ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком (Приложение №2).

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников МАДОУ и доводятся до них под

роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в МАДОУ и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МАДОУ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

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

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание МАДОУ и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны (Приложение №3).

2.2. Воспитанники допускаются в здание МАДОУ в установленное расписанием время по спискам групп. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МАДОУ с разрешения руководителя либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск воспитанников в здание МАДОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период проведения занятий воспитанники допускаются в МАДОУ и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом МАДОУ возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники МАДОУ допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МАДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МАДОУ: руководитель, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности, дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МАДОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МАДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом МАДОУ возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий

воспитатели передают охраннику МАДОУ списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью МАДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МАДОУ при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося воспитанником МАДОУ, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей в специально отведенных для этого местах ожидания.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МАДОУ при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем МАДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом МАДОУ возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МАДОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом МАДОУ возложена ответственность за безопасность.

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

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МАДОУ 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.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МАДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ в здании разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по МАДОУ, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МАДОУ и на ее территории (Приложение №5).

3.3 В помещениях и на территории МАДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ;

- нарушать правила противопожарной и антитеррористической безопасности (Приложение №5, №6);

- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию МАДОУ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем МАДОУ;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения МАДОУ 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.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего, завхоза, старшего воспитателя и бухгалтерии) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) (Приложение №4).

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию МАДОУ осуществляется с разрешения руководителя МАДОУ или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию МАДОУ имущества (материальных ценностей) охранником МАДОУ (сторож) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МАДОУ на основании списков, заверенных руководителем МАДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом МАДОУ возложена

ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории МАДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию МАДОУ беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию МАДОУ транспортных средств охранник (сторож) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МАДОУ.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспортного средства на территории МАДОУ.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник МАДОУ руководствуется указаниями руководителя МАДОУ или дежурного администратора. 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 МАДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МАДОУ возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МАДОУ, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанников, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МАДОУ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131» (МАДОУ «Детский сад №131»).

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее –Правила) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №131» (МАДОУ «Детский сад №131») (далее –МАДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания, СанПин 2.3/2.4.3590-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Уставом МАДОУ.

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Дисциплина в МАДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми воспитанниками МАДОУ и их родителями (законными представителями).

1.5. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте МАДОУ.

1.6. При приёме воспитанника в МАДОУ, заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.7. Настоящие Правила утверждаются заведующим на неопределённый срок.

2. Режим работы МАДОУ

2.1. Режим пребывания воспитанников в МАДОУ составляет 10,5 часов. Возможно 4-х часовое пребывание воспитанников. Группы работают ежедневно с 7.30 до 18.00. Рабочая неделя с понедельника по пятницу, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.2. Утренний приём воспитанников в МАДОУ осуществляется с 7.30 часов до 8.00.

2.3. Ежедневный утренний приём воспитанников проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников и фиксируют информацию в «Журнале утреннего приёма». Во время утреннего приёма не принимаются воспитанники с явными признаками заболеваний: конъюнктивит, сыпь, насморк, кашель, температура повышенная и т.д.

2.4. Если в течение дня у воспитанника появляются первые признаки заболевания (температура, рвота, сыпь, диарея), родители (законные представители) должны быть оповещены и как можно скоро забрать ребёнка из МАДОУ.

2.5. Если родители (законные представители) привели ребёнка после 8.00, необходимо завести ребёнка в группу, не отвлекая воспитателя и детей от деятельности.

2.6. Родители (законные представители) при опоздании должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Категорически запрещён приход воспитанника в МАДОУ и группу без сопровождения взрослого.

2.7. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.00 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с воспитанниками, и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

2.8. Родители (законные представители) обязаны забрать воспитанника до 18.00 часов. В случае неожиданной задержки родители (законные представители) должны незамедлительно связаться с воспитателем группы.

2.9. Если родители (законные представители) не могут лично забрать воспитанника из МАДОУ, требуется заранее оповестить об этом воспитателя или администрацию МАДОУ и сообщить, кто из доверенных лиц будет забирать ребёнка.

2.10. Не допускается без уведомления воспитателя группы забирать (уводить из группы) ребёнка.

2.11. Если родители (законные представители) забирают ребёнка из МАДОУ в течение дня, то необходимо написать заявление с указанием причины, даты и времени отсутствия.

2.12. Если родители (законные представители) планируют длительное отсутствие воспитанника по уважительной причине, необходимо написать заявление о сохранении места за воспитанником с указанием периода отсутствия, причины.

2.13. Родители (законные представители) обязаны информировать воспитателя о предстоящем

отсутствии воспитанника в МАДОУ или его болезни. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ в период заболевания.

2.14. После перенесённого заболевания, воспитанников принимают в МАДОУ только при наличии справки от участкового врача с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендаций.

2.15. Накануне прихода воспитанника в МАДОУ после отсутствия необходимо предупредить воспитателей о дате выхода.

3. Режим образовательной деятельности МАДОУ

3.1. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется в соответствии с:

- СП 2.4.3648-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- режима работы МАДОУ;

- образовательной программой дошкольного образования МАДОУ и адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников компенсирующих групп (ЗПР и ТНР), разработанной на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования;

- годового учебного плана.

3.2. Для всех возрастных групп устанавливается пятидневная учебная неделя.

3.3. Организованная образовательная деятельность (далее-ООД) начинается с 09 часов 00 минут.

3.4. Продолжительность ООД общеразвивающих групп составляет:

3.4.1. продолжительность образовательной деятельности не более:

- в первой группе раннего возраста – 10 мин.

- во второй группе раннего возраста- 10 мин;

- в младшей группе – 15 мин.,

- в средней группе – 20 мин.,

- в старшей группе – 25 мин.,

- в подготовительной к школе группе – 25-30 мин.

3.4.2. Перерыв между периодами образовательной деятельности не менее 10 минут.

В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки.

Максимально допустимый объем ООД в группах раннего возраста не более 20 минут, в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно.

3.4.3. Количество проведения ООД ежедневно:

- в первой группе раннего возраста- 2;

- во второй группе раннего возраста- 2;

- в младшей группе – 2;

- в средней группе – 2;

- в старшей группе – 2-3;

- в подготовительной – 2-3.

3.4.5. Общая учебная нагрузка (количество ООД в неделю) по всем направлениям развития составляет:

- в первой группе раннего возраста – 10;

- во второй группе раннего возраста-10;

- в младшей группе – 10;

- в средней группе -10;

- в старшей группе – 12;

- в подготовительной группе -13.

3.5. Продолжительность ООД в группе для воспитанников ЗПР составляет:

3.5.1. Продолжительность образовательной деятельности:

- в старшей группе – 25 мин.,

- в подготовительной к школе группе – 30 мин.

3.5.2. Перерыв между периодами образовательной деятельности не менее 10 минут.

В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки.

Максимально допустимый объем непрерывной образовательной нагрузки в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно.

3.5.3. Количество проведения образовательной деятельности ежедневно:

- в старшей группе – 2-3;

-в подготовительной – 3.

3.5.4. Общая учебная нагрузка (количество НОД в неделю) по всем направлениям развития составляет:

-в старшей группе – 12;

-в подготовительной группе -15.

3.6. Продолжительность ООД в группе для воспитанников ТНР составляет:

3.6.1. Продолжительность образовательной деятельности:

-в старшей группе – 25 мин.,

-в подготовительной к школе группе – 30 мин.

3.6.2. Перерыв между периодами образовательной деятельности не менее 10 минут.

В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки.

Максимально допустимый объем непрерывной образовательной нагрузки в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно.

3.6.3. Количество проведения образовательной деятельности ежедневно:

-в старшей группе – 2-3;

-в подготовительной – 3.

3.6.4. Общая учебная нагрузка (количество ООД в неделю) по всем направлениям развития составляет:

-в старшей группе – 12;

-в подготовительной группе -15.

3.7. ООД в каждой возрастной группе определена образовательной программой дошкольного образования МАДОУ, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.

3.8. Распорядок ООД для каждого возраста утверждается в начале каждого учебного года и размещается на информационных стендах в приёмных групп и на сайте МАДОУ.

3.9. В ООД могут вноситься изменения с учётом педагогической целесообразности и рациональности режима дня, погодных и временных условий.

3.10. Проведение диагностики, психолого-педагогического обследования воспитанников в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования воспитанников рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, осуществляется психолого-педагогическим консилиумом МАДОУ (далее- ППк).

3.11. Деятельность ППк регламентируется «Положением о психолого-педагогическом консилиуме» в МАДОУ. По данным направлениям работы родители (законные представители) информируются строго индивидуально.

4.Пребывание воспитанников на свежем воздухе

4.1. Ежедневная продолжительность прогулки составляет не менее 3 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже – 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15 °С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5–7 лет – при температуре воздуха ниже минус 20 °С и скорости ветра более 15 м/с.

4.2. Прогулки осуществляются на групповых прогулочных участках, закрепленных за каждой возрастной группой.

4.3. Родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей, администрации, отмены данного режимного момента. Администрация оставляет право за собой отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников на время прогулки в группе.

5.Порядок приёма пищи в МАДОУ

5.1. Питание организовано в соответствии с основным (организованным) меню, утвержденным заведующим МАДОУ и рассчитанным на десять дней, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

5.2. Приём пищи воспитанников осуществляется 4 раза.

5.3. Ежедневное меню вывешивается в приёмной группы.

5.4. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно фиксируются в табелях посещаемости.

5.5. Выдача готовой пищи осуществляется после проведения приёмочного контроля бракеражной

комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции.

5.6. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления пищи и выполнением санитарно-гигиенических требований осуществляет сформированная бракеражная комиссия.

5.7. Порядок и правила организации питания в МАДОУ определяется «Положением об организации питания в МАДОУ», составленным в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

6. Организация дневного сна в МАДОУ

6.1. Дневной сон воспитанников в МАДОУ организуется в спальнях комнатах.

6.2. Дневной сон организуется в послеобеденное время не менее 3 часов для детей раннего возраста и 2,5 часа для детей с 3-7 лет.

6.3. Во время сна воспитанников присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

7. Обеспечение безопасности в МАДОУ

7.1. Безопасность воспитанников в МАДОУ обеспечивается за счет средств видеонаблюдения, телефонной связи, технических средств защиты, непосредственной связью через тревожную кнопку с правоохранительными службами и сотрудником частной охранной организации.

7.2. МАДОУ несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в помещениях и в пределах территории МАДОУ, во время экскурсионных поездок, прогулок организованных групп за территорию МАДОУ, обеспечивая сопровождение из числа работников МАДОУ и родителей (законных представителей), выразивших желание сопровождать воспитанников.

7.3. Выход воспитанников за территорию МАДОУ допускается только с письменного разрешения родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего с назначением ответственных работников.

7.4. Раз в квартал, в МАДОУ проходит общая учебная тренировка с включением средств оповещения о пожаре, при котором все воспитанники и работники эвакуируются из помещений согласно плану эвакуации.

7.5. Пожарными правилами запрещается оставлять коляски и санки, велосипеды и др. предметы под лестницами, в холлах, у запасных выходов, тамбурах, на путях эвакуации.

7.6. Во избежание случаев травматизма, родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребёнка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в МАДОУ острые, режущие, колющие, стреляющие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

7.7. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

7.8. Курение на территории МАДОУ запрещено.

8. Здоровье воспитанников МАДОУ

8.1. Приём воспитанников, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется с предоставлением медицинской карты здоровья воспитанника.

8.2. Ежедневный утренний приём воспитанников проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников и проводят термометрию.

8.3. Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в МАДОУ не принимаются; заболевших в течение дня изолируют от здоровых воспитанников (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей (законных представителей) или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей (законных представителей).

8.4. После перенесённого заболевания воспитанников принимают в МАДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

8.5. В соответствии МУ 3.2.1756-03.3.2. «Профилактика паразитарных болезней. Эпидемиологический надзор за паразитарными болезнями. Методические указания», воспитанники МАДОУ подлежат ежедневному осмотру на педикулёз. При выявлении головного педикулёза ребёнка выводят из коллектива.

8.6. В целях профилактики контагиозных гельминтозов все воспитанники один раз в год (после летнего отпуска) проходят однократные лабораторные исследования с предоставлением результатов

обследования в МАДОУ.

8.7. В период высокой заболеваемости респираторными инфекциями в МАДОУ профилактические мероприятия. При введении в группе карантинного режима, воспитанники, не входившие в контакт с заболевшим, в группу не принимаются.

8.8. Профилактические прививки в МАДОУ проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей) и в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

8.8.1. В целях соблюдения санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №4 (пункт 2513), в МАДОУ воспитанников, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее трех доз полиомиелитной вакцины, разобщают с воспитанниками, привитыми оральной полиовирусной вакциной (далее - ОПВ) в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Целью разобщения является предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (непривитого) ребенка, когда исключается риск заражения.

Отстранение непривитого против полиомиелита ребенка от посещения проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней по всем группам).

Информация о профилактике полиомиелита размещается на информационных стендах во всех возрастных группах и в коридоре на первом этаже МАДОУ.

Родителям (законным представителям) воспитанников не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее трех доз полиомиелитной вакцины, в день получения информации о проведении вакцинации воспитанников заведующим МАДОУ вручается уведомление.

8.8.2. В целях исполнения СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №4, у воспитанников проводится иммунодиагностика. Внутрикожную аллергическую пробу с туберкулином (далее - проба Манту) проводят 1 раз в год всем вакцинированным против туберкулеза детям.

Проба Манту проводится 2 раза в год воспитанникам, не вакцинированным против туберкулеза по медицинским противопоказаниям, а также по причине отказа родителей от иммунизации ребенка, начиная с 6-месячного возраста и до получения ребенком прививки против туберкулеза.

Воспитанники, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в МАДОУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

8.9. Запрещается передавать какие-либо лекарства воспитателям групп родителями (законными представителями) для приёма воспитаннику. Родителям категорически запрещается давать лекарства детям для самостоятельного приёма лекарственных средств в МАДОУ.

9. Внешний вид и личная гигиена воспитанника МАДОУ

9.1. Ребёнка необходимо приводить в МАДОУ в опрятном виде, в чистой и удобной одежде и обуви, соответствующей сезону, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.).

Родители (законные представители) должны следить за исправностью застежек (молний), наличии пуговиц и шнурков.

9.2. Воспитанник должен быть чисто умыт, иметь чистые: нос, уши, руки и ноги.

9.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребёнком.

9.4. У ребёнка должна быть сменная обувь - сандалии с каблучком и жёстким задником на твёрдой подошве строго по размеру ноги. Желательно, чтобы воспитанник мог снять и надеть её самостоятельно.

9.5. В МАДОУ за каждым воспитанником закреплена кабинка для хранения одежды.

9.6. В кабинке должен быть пакет для загрязнённой одежды.

9.7. В летний период на прогулке необходима лёгкая шапочка или панамы.

9.8. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребёнком.

10. Права воспитанников

10.1. Каждому воспитаннику гарантируется:

10.1.1. предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции;

10.1.2. уважение его человеческого достоинства;

10.1.3. защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

10.1.4. условия воспитания и образования, гарантирующие охрану жизни и здоровья;

10.1.5. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

10.1.6. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

10.1.7. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

10.1.8. охрана здоровья.

Охрана здоровья включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания воспитанников;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в МАДОУ;

7) профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МАДОУ;

8) проведение санитарно – эпидемиологических и профилактических мероприятий.

10.1.9. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, научной базой МАДОУ;

10.1.10. иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными локальными актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

11. Поощрение и дисциплинарное воздействие

11.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам по образовательным программам дошкольного образования.

11.2. Дисциплина в МАДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического, психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается и строго запрещено.

11.3. Поощрение воспитанников проводится по итогам конкурсов, соревнований в виде вручения грамот, благодарностей, призов, подарков.

12. Защита прав воспитанников

12.1. В целях защиты прав воспитанника, родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

12.1.1. направлять заведующему МАДОУ обращение о нарушении или ущемлении работниками МАДОУ прав, свобод или социальных гарантий воспитанника;

12.1.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12.1.3. использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

13. Права, обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.

13.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

13.1.1. принимать участие в работе Педагогического совета МАДОУ с правом совещательного голоса, участвовать в работе Управляющего совета и в организации образовательного процесса;

13.1.2. принимать участие в Общих родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;

13.1.3. избирать и быть избранными в Управляющий совет МАДОУ;

13.1.4. получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход в МАДОУ в соответствии с действующим законодательством;

13.1.5. посещать МАДОУ и беседовать с воспитателями и другими работниками МАДОУ, получать консультативную помощь педагогов;

13.1.6. на соблюдение конфиденциальности, предоставляемой ими информации;

13.1.7. вносить предложения по организации платных дополнительных услуг;

13.1.8. требовать безусловного выполнения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) воспитанника и МАДОУ по программе дошкольного образования;

13.1.9. знакомиться с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями;

13.1.10. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

13.1.11. защищать права и законные интересы воспитанников;

13.1.12. получать информацию о всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

13.1.13. присутствовать при обследовании воспитанников психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследований и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников;

13.1.14. досрочно расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, предварительно уведомив администрацию МАДОУ за 10 дней;

13.1.15. обращаться с жалобой в письменной и устной форме к администрации МАДОУ в случае нарушения прав воспитанника или нарушения педагогических норм профессионального поведения;

13.1.16. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

13.2. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

13.2.1. соблюдать условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;

13.2.2. своевременно извещать МАДОУ о болезни воспитанника или его отсутствии;

13.2.3. нести ответственность за воспитание, обучение и развитие своего воспитанника;

13.2.4. предоставлять полную информацию о состоянии развития ребенка, пока он является воспитанником МАДОУ;

13.2.5. лично забирать и передавать воспитанника воспитателю, если иное не предусмотрено договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;

13.2.6. выполнять рекомендации педагогов;

13.2.7. соблюдать правила внутреннего распорядка МАДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

13.2.8. уважать честь и достоинства воспитанников и работников МАДОУ.

Приложение №2.

График работы дежурных администраторов МАДОУ «Детский сад №131»

Дни недели	Время	Должность
Понедельник	с 07-00 до 10-00	Охранник, сторож
	с 10-00 до 18-00	Делопроизводитель
Вторник	с 7-00 до 10-00	Охранник, сторож
	с 10-00 до 18-00	Старший воспитатель
Среда	с 7-00 до 10-00	Охранник, сторож
	с 10-00 до 18-00	Заведующий
Четверг	с 7-00 до 10-00	Охранник, сторож
	с 10-00 до 18-00	Гл.бухгалтер
Пятница	с 7-00 до 10-00	Охранник, сторож
	с 10-00 до 18-00	Зав. складом (продукты)

Приложение №3.

Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей, на допуск транспортных средств имеющих право круглосуточного посещения МАДОУ «Детский сад №131»

Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей- заведующий, завхоз, охранник ЧОО, сторожа МАДОУ «Детский сад №131» (приказ заведующего).

Список должностных лиц, имеющих право на допуск транспортных средств- заведующий, завхоз, охранник ЧОО, сторожа МАДОУ «Детский сад №131» (приказ заведующего).

Список должностных лиц, имеющих право круглосуточного посещения МАДОУ «Детский сад №131»-заведующий, завхоз, сторожа, а так же другие лица, имеющие необходимость присутствия круглосуточно, при производственной необходимости в соответствии с приказом заведующего.

Приложение №4.

Список служебных помещений, подлежащих опечатыванию.
Опечатыванию подлежит кабинет бухгалтерии.

Приложение №5.

Инструкция № 3

О действиях персонала муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №131» (МАДОУ «Детский сад №131») при эвакуации в случае возникновения пожара

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Постановлением Правительства РФ №390 от 25 апреля 2012 г «О противопожарном режиме» в редакции от 6 апреля 2016г; Федеральным Законом РФ №123-ФЗ от 22.07.2008г «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; приказом МЧС РФ № 645 от 12.12.2007г «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» в редакции от 22.06.2010г; требованиями Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» в редакции от 23 июня 2016 года.

1.2. Данная инструкция о порядке действий персонала при эвакуации в случае возникновения пожара в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №131» (МАДОУ «Детский сад №131») (далее- МАДОУ) является приложением к приказу «О противопожарном режиме в ДОУ и организации работы по противопожарной безопасности».

1.3. Настоящая инструкция предназначена для организации безопасной и быстрой эвакуации детей и сотрудников из здания МАДОУ при пожаре.

1.4. Необходимые практические тренировки по эвакуации воспитанников и работников проводятся в

МАДОУ ежеквартально.

1.5. Если возник пожар, действия работников МАДОУ и привлекаемых к тушению пожара лиц, в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их эвакуацию из здания и спасение. В здании имеется система автоматического обнаружения и оповещения о пожаре с радиооповещением.

2. Порядок действий при пожаре

№ п/п	Действия	Порядок и последовательность действий	Должность исполнителя
1	Сообщение о пожаре	При обнаружении пожара или его признаков необходимо немедленно сообщить по телефону 01; 101; 112 в пожарную часть, задействовать систему оповещения людей о пожаре, поставить в известность заведующего детским садом или заменяющего его работника	Сотрудник, обнаруживший пожар
2	Эвакуация детей из загоревшегося здания согласно схеме эвакуации	При обнаружении пожара или по сигналу оповещения, все дети должны выводиться из загоревшегося здания через коридоры и выходы немедленно, кратчайшим путем.	Воспитатель, младший воспитатель
3	Пункты размещения эвакуированных детей	Дети группами размещаются на спортивном поле учреждения, затем эвакуируются в МБОУ «СОШ №68» по адресу: г. Барнаул, ул. А. Петрова, 130.	Заведующий МАДОУ; завхоз; ст.воспитатель
4	Сверка списочного состава с фактическим наличием эвакуированных из здания детей	Все эвакуированные из здания дети проверяются по имеющимся в группах именным спискам	Воспитатели, старший воспитатель
5	Тушение возникшего пожара работниками детского сада до прибытия пожарной части	Тушение пожара организуется и проводится немедленно с момента его обнаружения работниками детского сада, не занятыми эвакуацией детей. Для тушения используются имеющиеся в учреждении средства пожаротушения - огнетушители порошковые и углекислотные.	Сотрудники, не занятые эвакуацией детей

Приложение №6.

Инструкция №6

по действиям в случае ЧС

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №131» (МАДОУ «Детский сад №131»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящей Инструкцией определяется порядок действий персонала в условиях чрезвычайных ситуаций при угрозе или осуществлении террористического акта в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №131» (МАДОУ «Детский сад №131») (далее МАДОУ), является приложением к Положению о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ, утвержденное приказом заведующего от 18.01.2024 №33-осн.

1.2. Настоящая инструкция предназначена для организации безопасной и своевременной эвакуации воспитанников и работников из МАДОУ в случае чрезвычайных ситуаций при угрозе или осуществлении террористического акта.

1.3. Если возник случай чрезвычайных ситуаций при угрозе или осуществлении террористического акта, действия работников МАДОУ в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности воспитанников, их эвакуацию из МАДОУ и спасение.

При захвате террористами заложников.

Как себя вести под угрозой оружия:

В случае внезапного нападения, когда преступники вооружены холодным или огнестрельным оружием либо имеют при себе взрывное устройство, персонал обязан в целях сохранения жизни и здоровья как своего, так и окружающих воспитанников, выполнять все требования нападающих, помня о том, что чем больше времени отнять у преступников, тем больше вероятность их обезвреживания.

Не сопротивляйтесь, не делайте резких движений, не вступайте с нападающими в пререкания, выполняйте все их требования. помните: ваша главная задача - выжить! Не провоцируйте преступников и ни в коем случае не говорите: «Я сейчас вызову полицию», «Я вас не боюсь» и т. п.

При общении с преступниками постарайтесь запомнить:

- голос, особенности речи;
- примерный возраст, рост, фигуру, одежду, головной убор, перчатки;
- руки, размер кистей;
- особые приметы, татуировки, шрамы;
- особенности поведения (нервозность, подёргивание шеи, рук и т. д.);
- запахи (парфюмерия, табак, алкоголь, лекарства);
- черты лица, если преступники без масок (цвет глаз, размер носа, рта, бровей).

Ваше внимание к нападающим не должно быть назойливым, чтобы не вызвать их агрессию. в случае ухода преступников из помещения до прибытия сотрудников полиции необходимо обозначить те места, где они стояли, но не наступать на них. постарайтесь запомнить, в каком направлении скрылись преступники. если они уехали на транспорте, запомните его марку, особые приметы и государственный номер.

1. Действия администрации:

- а) нажать кнопку тревожной сигнализации для вызова группы быстрого реагирования, немедленно сообщить в правоохранительные органы на телефон «102» и председателю комитета по образованию о ситуации, сложившейся в МАДОУ;
- б) принять меры по обеспечению беспрепятственного прохода на территорию МАДОУ сотрудников МВД, МЧС, автомобилей скорой помощи;
- в) с прибытием сотрудников спецподразделений МВД сообщить имеющуюся информацию;
- г) не противоречить террористам, выполнять их требования, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей;
- д) не провоцировать действия, которые могут повлечь за собой применение террористами оружия;
- с) по своей инициативе в переговоры с террористами не вступать.

2. Действия заложников в режиме ожидания:

- а) не допускать действия, которые могут спровоцировать террористов к применению оружия и вызвать человеческие жертвы;
- б) терпеливо переносить лишения, оскорбления и унижения, не смотреть в глаза террористам;
- в) не вести себя вызывающе, вести себя покладисто, спокойно и по возможности миролюбиво;
- г) внимательно следить за поведением террористов, не противоречить им, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной, стараться не допускать истерик и паники;
- д) спрашивать разрешения на совершение любых действий, не падать духом и при наличии удобной и безопасной возможности выйти из здания;
- е) при ранении стараться не двигаться, сократив тем самым потерю крови;
- ж) постараться снять стресс любыми удобным способом, не вызывающим негативной реакции террористов.

3. Действия заложников при освобождении:

- а) при первых признаках газовой атаки приложить к носу и рту носовой платок или любую другую ткань или часть одежды, по возможности, смоченную водой, соком или другой жидкостью;
- б) при штурме здания лечь на пол лицом вниз и, прикрыв голову руками, не двигаться;
- в) если есть возможность - держаться подальше от проемов дверей и окон;
- г) ни в коем случае не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять заложника за террориста.

Эвакуация пострадавших

Эвакуация воспитанников и персонала, пострадавших при совершении террористического акта, осуществляется в поликлиники и больницы с вызовом автомобилей скорой помощи и, при необходимости, другим транспортом

При получении угрозы по электронной почте

Действия:

1. Принять исчерпывающие меры по обеспечению безопасности воспитанников и персонала (усилить охранно-пропускной режим или при необходимости организовать эвакуацию воспитанников и персонала из МАДОУ согласно плану эвакуации);
2. Немедленно сообщить в полицию по телефону «102» и председателю комитета по образованию о получении угрозы;
3. Произвести обследование здания и территории МАДОУ на наличие подозрительных предметов силами работников МАДОУ, данную работу заактировать документально;
4. По прибытии представителей правоохранительных органов действовать по их указанию.

При поступлении по телефону угрозы проведения террористического акта

Действия:

1. Не прерывая говорящего, и не впадая в панику, выслушать предполагаемого террориста и попытаться получить как можно больше информации о характере тонка;
2. Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;
 - по ходу разговора отметьте пол, примерный возраст, особенности речи звонившего (голос, темп речи, произношение, манера речи и т.д.);
 - отметьте звуковой фон (шум, звуки, голоса);
 - определите характер звонка (городской или междугородний);
 - зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность;
 - при наличии на Вашем телефонном аппарате автомата определения номера - запишите определившийся номер.
3. По окончании разговора не прерывать связь;
4. Нажать кнопку тревожной сигнализации для вызова группы быстрого реагирования, немедленно сообщить в правоохранительные органы по телефону «102» и председателю комитет по образованию о поступившем телефонном звонке;
5. При необходимости организовать эвакуацию воспитанников и персонала из здания МАДОУ согласно плану экстренной эвакуации;
6. Обеспечить беспрепятственную работу оперативно-следственной группы

Алгоритм действий руководителей, персонала и воспитанников МАДОУ в условиях чрезвычайных ситуаций при угрозе или осуществлении террористического акта

При обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство
основные признаки взрывоопасного предмета:

- наличие у предмета характерных признаков штатных боеприпасов, сигнальных, осветительных, учебно-имитационных средств, пиротехнических изделий или их элементов;
- наличие у обнаруженных предметов самодельных доработок и элементов, не соответствующих их прямому назначению или конструкции (антенн, проводов и т. п.);
- наличие звука работающего механизма;
- резкий запах горюче-смазочных материалов или растворителей, исходящего дыма;

Действия:

1. Не подходить, не трогать, не передвигать обнаруженный подозрительный предмет;
2. Воздержаться от использования средств радиосвязи, в том числе и мобильного телефона;
3. Немедленно сообщить в полицию по телефону «102» и председателю комитета по образованию об обнаружении подозрительного предмета;
4. Зафиксировать время и место обнаружения предмета;
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.

5. При обнаружении подозрительного предмета на территории МАДОУ освободить от людей опасную зону в радиусе не менее 100м;
6. По возможности обеспечить охрану подозрительного предмета и опасной зоны с соблюдением мер предосторожности;
7. При обнаружении предметов в здании МАДОУ организовать экстренную эвакуацию воспитанников и персонала из здания МАДОУ;
8. По прибытии представителей правоохранительных органов действовать по их указанию.

При получении письменной угрозы

Действия:

1. Принять исчерпывающие меры по обеспечению безопасности воспитанников и персонала (усилить охранно-пропускной режим или при необходимости организовать эвакуацию воспитанников и персонала из здания МАДОУ согласно плану эвакуации);
2. Не оставляйте на нем отпечатков своих пальцев;
3. Не расширяйте круг лиц, знакомых с содержанием документа;
4. Не сшивайте документ, не склеивайте, не сгибайте и не мните его, не делайте на нем надписей;
5. Немедленно сообщить в полицию по телефону «102» и председателю комитета по образованию о получении письменной угрозы;
6. По прибытии представителей правоохранительных органов действовать по их указанию.
 - инструкция о порядке действий в чрезвычайных ситуациях;
 - инструкция о порядке сдачи и вскрытия помещений, сдаваемых под охрану;
 - инструкция о порядке сдачи материальных ценностей, сдаваемых под охрану;
 - инструкция о порядке уборки помещений, сдаваемых под охрану;
 - порядок актуализации сведений (обмена информации), подаваемых образовательной организацией частной охранной организации для надлежащего выполнения договора на оказание охранных услуг.