

ПРИНЯТО  
Общим собранием МАДОУ № 97  
Протокол № 3 от «11» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ г. Мурманска № 97  
Г.А. Галыгина  
Приказ № 80/1 от «11» марта 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ МАДОУ г. Мурманска № 97

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима (далее - Положение) разработано для МАДОУ г. Мурманска № 97 на основании и в соответствии с:

- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г. N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 05 марта 2022 года;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года;
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» с изменениями от 09 ноября 2020 года;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В соответствии с Положением, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с правилами внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и их родители (законные представители). Все иные лица являются посторонними (посетители). Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к сотрудникам ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников, воспитанникам ДОУ).

1.6. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заместителя заведующего;
- на заместителя заведующего по АХР;
- на начальника хозяйственного отдела;
- на дежурных администраторов с 7.00 до 19.00;
- на сторожей (в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно).

1.7. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.8. Охрану ДОУ осуществляет:

- ОВО по городу Мурманску - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Мурманской области» (вызов наряда полиции с помощью КТС: ежедневно, круглосуточно), телефоны: 8 (8152) 45-93-99, 47-73-53;

- сторожа ДОУ (в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно).

1.9. Выполнение требований Положения об организации контрольно-пропускного и объектового режима обязательно для всех работников ДОУ, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.

1.10. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательного процесса возлагается на заместителя заведующего по АХР.

1.11. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДОУ.

## **2. Организация контрольно-пропускного и внутриобъектового режима. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и посетителей**

2.1. Основным пунктом пропуска в дошкольное образовательное учреждение считать центральный вход. Вход в дошкольное образовательное учреждение осуществляется через домофонные двери, с уточнением личности посетителя и цели посещения. Сотрудник ДОУ, впустивший посетителя, осуществляет сопровождение посетителя к месту посещения. Все остальные калитки и входы в здание закрыты, открываются для тренировочной эвакуации, при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации, приема товарно-материальных ценностей. Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасной выход.

2.2. Вход и выход воспитанников в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) через домофонную дверь, расположенную со стороны группы, после оповещения воспитателя (ФИО ребенка) посредством домофона, с разрешения воспитателя. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают в приемной своей группы.

2.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в учреждение, в будние дни с 9.00 до 17.00, на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных в «Журнале регистрации посетителей» (ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, время прибытия, время убытия, цель посещения образовательного учреждения, ФИО сотрудника ДОУ, осуществившего встречу посетителя). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала запрещены.

2.4. Проход родителей (законных представителей), сопровождающих воспитанников, осуществляется в будние дни с 7.00 до 19.00, без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.5. Педагогические работники и обслуживающий персонал дошкольного образовательного учреждения пропускаются на территорию ДОУ, в будние дни с 7.00 до 19.00, без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.6. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок, коробок) дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается в ДОУ.

2.7. Предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, осуществляется в

соответствии с Порядком выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и предупреждения применения на объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.8. Нахождение сотрудников на территории дошкольного образовательного учреждения после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни без соответствующего разрешения руководства ДООУ запрещается.

2.9. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим ДООУ.

2.10. Во время выходных и праздничных дней, а также аварийных ситуаций сотрудники ДООУ и работники подрядных организаций допускаются в здание по распоряжению заведующего или лица, его замещающего.

2.11. Посторонние лица, посещающие ДООУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей». Данные лица могут иметь при себе документы, подтверждающие право на посещение (приказ, предписание или распоряжение контролирующих органов о проведении проверки и т.п.).

2.12. Целями внутриобъектового режима являются:

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности ДООУ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.13. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДООУ и включает в себя:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, система видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ДООУ и посетителей в кризисных ситуациях.

### **3. Порядок, правила и обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режима**

3.1. Заведующий обязан:

- издавать необходимые приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов;
- вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов, сторожей.

3.2. Заместитель заведующего, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела обязаны:

- обеспечить рабочее состояние входных дверей, кнопок тревожной сигнализации, системы АПС, системы видеонаблюдения, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние систем уличного и аварийного освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши, стен, фрамуг и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

### 3.3. Дежурный администратор, сторож обязан:

- знать инструкции по организации пропускного режима и по действиям в ЧС природного и техногенного характера; расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания; порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок Учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;

- перед принятием смены осуществить обход территории ДООУ, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства, а также оповестить заместителя заведующего по АХР;

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ и въезда автотранспорта на территорию;

- производить обход территории и здания через каждые 2 часа, с целью выявления нарушений правил безопасности, о чём делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений ДООУ;

- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции;

- исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего).

### 3.4. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- осуществлять прием посетителей и воспитанников через домофонные двери, с уточнением информации о посетителе (ФИО, к кому прибыл, цель посещения);

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ:

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из здания были всегда закрыты.

### 3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении;

- осуществлять вход в ДООУ и выход из него только через домофонные двери;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо передать посетителя сотрудникам ДООУ);

- соблюдать правила пропускного режима, требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДООУ.

### 3.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита;

- не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;

- соблюдать правила пропускного режима, требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДООУ.

### 3.7. Работники ДООУ и посетители обязаны:

- неукоснительно соблюдать на подведомственных объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;

- своевременно выявлять факты нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на подведомственный объект

(территорию).

3.8. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
- находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### **4. Порядок допуска автотранспорта на территорию**

4.1. Движение автотранспорта по территории ДОУ не должно осуществляться со скоростью, не превышающей 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем ответственного лица, получающего материальные ценности.

4.2. Список автотранспортных средств, имеющих право въезда на территорию школьного образовательного учреждения утверждается заведующим ДОУ, заверяется печатью и находится на рабочем месте сторожа. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения, осуществляемый на основании утвержденного списка, проводится без дополнительного согласования. Допуск других автотранспортных средств на территорию допускается по согласованию, после проверки сопроводительной документации груза. Все автотранспортные средства регистрируются в журнале «Журнал допуска автотранспортных средств».

4.3. Допуск без ограничений на территорию ДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел и иных экстренных оперативных служб при вызове их администрацией детского сада. Дежурный администратор, дворник, сторож, ответственное лицо осуществляют

4.4. При допуске на территорию дошкольной образовательной организации автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ДОУ, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4.5. Парковка автомобильного транспорта на территории ДОУ и у ворот запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п. 4.3. настоящего Положения.

4.6. Ворота въезда (выезда) на территорию ДОУ находятся постоянно закрытыми на замок и открываются только при въезде автотранспорта, имеющего право въезда на территорию.

4.7. Дежурный администратор, дворник, сторож, ответственное лицо открывает и закрывает ворота для въезда и выезда автотранспорта.

4.8. Въезд постороннего автотранспорта на территорию ДОУ осуществляется только по согласованию с заведующим дошкольной образовательной организации или лицом его заменяющим.

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

5.1. Внос и ввоз материальных ценностей на территорию и в здание ДОУ осуществляется при наличии сопроводительных документов и с разрешения заведующего, заместителя заведующего, заместителя заведующего по АХР, начальника хозяйственного отдела, после визуального контроля.

5.2. Имущество и материальные ценности, при перемещении во второе здание ДОУ или утилизации, выносятся и вывозятся на основании устного распоряжения заведующего, заместителя заведующего, заместителя заведующего по АХР, начальника хозяйственного отдела. Вынос и вывоз материальных ценностей в ремонт, для передачи в другое учреждение и по иным причинам осуществляется на основании заявки, акта, сопроводительной служебной записки.

5.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные предметы проносятся в здание после их осмотра сотрудником администрации или дежурным администратором, сторожем, ответственным лицом, на предмет исключения проноса запрещенных предметов и веществ (горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные и взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие и т.п.)

5.4. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (ввоза) посетителями запрещенных предметов и веществ, с их согласия, сотрудником администрации или дежурным администратором, сторожем, ответственным лицом производится досмотр, в том числе с применением рамки металлодетектора. При отказе посетителя предъявить материальные ценности заведующему учреждения или отказе покинуть ДОУ, заведующий ДОУ вправе вызвать полицию, в том числе с помощью КТС.

5.5. Материальные ценности сторонних организаций вносятся (выносятся), ввозятся (вывозятся) согласно заявке (Приложение № 4), скрепленной подписью и печатью организации и согласованной заведующим ДОУ.

5.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью принимаются в приемной руководителя. Подозрительные материальные ценности вскрываются только специализированными службами. Прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Заведующий ДОУ и работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Положением. К нарушителям контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов применимы меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **7. Сроки действия Положения. Разрешение споров**

7.1. Настоящее Положение принимается общим собранием и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

7.2. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе общего собрания. По решению общего собрания заведующий ДОУ издает приказ о принятии Положения в новой редакции или о внесении поправок в Положение.

7.4. Настоящее Положение может утратить силу досрочно в случае его противоречия законодательным актам РФ и нормативно-правовой документации ДОУ и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательному процессу, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

**ПОРЯДОК**  
**выявления и предотвращения несанкционированного проноса (привоza) и**  
**предупреждения применения на объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и**  
**патогенных биологических агентов**

**1. Общие требования к действиям работников по выявлению и предотвращению**  
**несанкционированного проноса (привоza) и применения на объекте (территории)**  
**токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том**  
**числе при их получении с использованием почтовых отправлений.**

- 1.1. Ежедневно тщательно осматривать свои рабочие места на предмет обнаружения подозрительных предметов, а также обращать внимание на подозрительных лиц;
- 1.2. Осуществлять своевременное выявление фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (привоza) отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсичных химикатов на объекты (территории);
- 1.3. Осуществлять осмотр корреспонденции и почтовых отправлений на наличие в них при переворачивании звука или шороха пересыпающегося порошка; тщательную заделку или наклейку почтового отправления, в том числе скотчем, шпагатом; необычные исходящие от них запахи, порошкообразные вещества, содержащиеся внутри, подтекание маслянистых жидкостей; смещение центра тяжести письма или бандероли при переворачивании; наличие самодельного конверта; почтовые отправления из других государств, без обратного адреса, с неточно указанным адресатом; необычные по весу или размеру пакеты или бандероли; неизвестный оттиск календарного штемпеля отправителя; неожиданной корреспонденции, имеющей отметку «лично», «конфиденциально»;
- 1.4. При подозрении, обнаружении или установлении фактов применения химических и биологических веществ в учреждении или на его территории необходимо немедленно сообщать об этом руководителю учреждения или лицу, его замещающему, в правоохранительные органы и в органы ГО и ЧС.

При обнаружении подозрительных предметов и корреспонденции не предпринимать самостоятельно дальнейших действий по вскрытию и осмотру содержимого. Немедленно сообщить о данном факте дежурному ОМВД по телефону 02; выключить все средства вентиляции, закрыть окна, фрамуги; до прибытия сотрудников полиции организовать недоступность других лиц к обнаруженному предмету; вместе с другими работниками покинуть помещение, в котором находится подозрительный предмет или почтовое отправление; провести простейшую санитарную обработку открытых участков тела с применением мыла и моющих средств, сменить рабочую (специальную) одежду, строго соблюдать правила гигиены; составить список лиц, имевших контакт с подозрительным предметом;

- 1.5. Ответственным сотрудникам за организацию работы по осуществлению указанных мероприятий заместителю заведующего по АХР Мороз Т.Г., начальнику хозяйственного отдела Ерыгиной Ю.С., назначенным приказом, проводить инструктажи с сотрудниками и персоналом учреждения по вопросам выявления и предупреждения применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений;
- 1.6. Осуществлять контроль за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.
- 1.7. Размещать информационные материалы/памятки о порядке действия в случае химического и биологического терроризма на видных местах в учреждении.

## **2. Меры безопасности антитеррористической защищенности с угрозой применения токсичных химикатов и отравляющих веществ**

2.1. Наиболее распространенными и доступными химическими веществами и биологическими агентами, которые могут быть использованы при проведении террористических актов, являются:

а) химические вещества: -токсичные гербициды и инсектициды; -аварийно -опасные химические вещества; -отравляющие вещества; -психогенные и наркотические вещества.

б) биологические агенты: -возбудители опасных инфекций типа сибирской язвы, натуральной оспы, туляремии и пр.; -природные яды и токсины растительного и животного происхождения.

2.2. Исходя из возможной угрозы химического и биологического терроризма каждому человеку необходимо знать:

-физико-химические и поражающие свойства наиболее опасных химических веществ и биологических агентов;

-основные способы применения и особенности их воздействия на организм человека;

-меры первой помощи при воздействии химических веществ и биологических агентов на организм человека;

-основные приемы и средства защиты от их воздействия;

-порядок действий при угрозе или реальном воздействии химических веществ и биологических агентов, включая уведомление об этом специальных органов и служб.

2.3. Применение химических реагентов и биологических веществ возможно в основном диверсионными методами, к которым относятся:

-использование обычных бытовых предметов (сумок, пакетов, свертков, коробок, игрушек и т.д.), оставляемых в местах массового скопления людей;

-заражение (отравлением) водоемов, систем водоснабжения химически опасными веществами (цианидами, отравляющими веществами и т.д.);

-поставка или преднамеренное заражение крупных партий продуктов питания, как химическими веществами, так и биологическими агентами;

-использование переносчиков инфекционных заболеваний (насекомых, грызунов, животных и т.п.).

2.4. Установить факты применения химических веществ и биологических агентов можно лишь по внешним признакам: изменению цвета и запаха вкуса воздуха, воды, продуктов питания; отклонений в поведении людей, животных и птиц, подвергшихся их воздействию; появлению на территории учреждения подозрительных лиц и т.п. Учитывая многообразие внешних признаков химических веществ и биологических агентов, необходимо помнить, что важнейшим условием своевременного обнаружения фактов применения или угрозы их применения является наблюдательность и немедленное уведомление об этом соответствующих органов и служб МЧС, Роспотребнадзора, МВД, ФСБ, медицинских учреждений.

2.5. При обнаружении или установлении фактов применения химических веществ необходимо довести следовать следующим правилам:

-находясь на улице, не поддаваться панике; используя подручные средства защиты органов дыхания, быстро выйти из зоны заражения или воздействия химических веществ, а при возможности – укрыться в убежищах (помещениях);

-находясь дома, плотно закрыть и герметизировать тканью, марлей или простынями, смоченными содовым раствором или водой, окна и двери; выключить нагревательные приборы и кондиционеры, включить городскую радиотрансляционную сеть, прослушать речевое сообщение органов управления МЧС и действовать согласно полученным рекомендациям;

-находясь в общественном месте (театре, магазине, стадионе и т.п.) прослушать указания администрации о порядке поведения и действовать в соответствии с ними;

-в случае реального поражения химическим веществом пострадавшего немедленно вывести (вынести) на свежий воздух и оказать ему первую медицинскую помощь (обеспечить тепло и покой, при необходимости сделать промывание желудка, кислородное или искусственное дыхание, в зависимости от вида воздействия дать необходимые медицинские препараты), а также направить его в медицинское учреждение.

2.6. При возникновении опасности эпидемии или воздействия биологического агента



необходимо:

- максимально сократить контакты с другими людьми;
- прекратить посещение общественных мест;
- не выходить без крайней необходимости из помещения;
- выходить на улицу, работать на открытой местности только в средствах индивидуальной защиты;
- при первых признаках заболевания немедленно обратиться к врачу;
- употреблять пищу и воду только после проверки службой Роспотребнадзора;
- строго выполнять все противоэпидемиологические мероприятия.

### **3. Меры безопасности антитеррористической защищенности с угрозой применения патогенных биологических агентов**

3.1. В результате применения бактериологического заражения возможны массовые заболевания особо опасными инфекционными болезнями людей (чума, холера, натуральная оспа, сибирская язва) и животных (чума крупного рогатого скота, ящур, сап, сибирская язва и др.). Возбудителями инфекционных заболеваний являются болезнетворные микроорганизмы (бактерии, риккетсии, вирусы, грибки) и вырабатываемые некоторыми из них яды (токсины). Они могут попасть в организм человека при работе с зараженными животными, загрязненными предметами - через раны и трещины на руках, при употреблении в пищу зараженных продуктов питания и воды, недостаточно обработанных термически, воздушно-капельным путем при вдыхании. Внешние признаки инфекционного заболевания появляются не сразу с момента внедрения патогенного микроба в организм, а лишь через некоторое время. Время от момента внедрения микроорганизма до проявления болезни называют инкубационным периодом. Продолжительность инкубационного периода у каждого инфекционного заболевания разная: от нескольких часов до нескольких недель.

3.2. Инфекционные заболевания отличаются от всех других тем, что достаточно быстро распространяются среди людей. Пути передачи инфекции являются: фекально-оральный путь; воздушно-капельный путь; жидкостный путь; переносчиками зоонозных инфекций служат дикие и домашние животные; контактным или контактно-бытовой путь.

### **4. Порядок действий при внезапном распространении в здании дошкольного образовательного учреждения отравляющих веществ**

4.1. Оповестить персонал и воспитанников о возникновении чрезвычайной ситуации;

4.2. Вывести детей из здания ДООУ;

4.3. Сообщить о случившемся:

в территориальный орган безопасности (УФСБ), дежурная часть - 45-40-76

в ОВО по городу Мурманску - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Мурманской области» - 45-93-99, 47-73-53

в комитет по образованию АГМ - 402-670;

в единую диспетчерскую службу администрации муниципального образования по телефону 112;

в отдел ГО и ЧС по тел. 45-56-93, 45-92-54;

Отделы полиции УМВД России по городу Мурманску:

дежурная часть отдела полиции № 1 (Октябрьский округ)- 40-76-10;

дежурная часть отдела полиции № 2 (Ленинский округ)- 40-61-10;

дежурная часть отдела полиции № 3 (Первомайский округ)- 40-60-10.;

в пожарную часть по тел. 01;

в скорую помощь по тел. 03;

в муниципальное отделение Роспотребнадзора по тел. 47-34-78.



**Форма заявки на разрешение въезда автотранспорта на территорию  
МАДОУ г. Мурманска № 97**

ОЗНАКОМЛЕНА  
Зам. заведующего по АХР  
МАДОУ № 97

Заведующему МАДОУ № 97  
Г.А. Галыгиной

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявка**

Прошу Вас разрешить въезд автотранспорта \_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(наименование территории)*

на основании \_\_\_\_\_  
*(№ договора, дата договора)*

Ф.И.О. ответственного \_\_\_\_\_

Контактный телефон ответственного \_\_\_\_\_

Приложение: список автотранспорта, с указанием гос. номеров автотранспорта, контактных телефонов водителей.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(должность) (подпись) (расшифровка)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Форма запроса на копирование и выдачу архивной видеoinформации  
в МАДОУ г. Мурманска № 97**

ОЗНАКОМЛЕНА  
Зам. заведующего по АХР  
МАДОУ № 97

Заведующему МАДОУ № 97  
Г.А. Галыгиной

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Запрос

Прошу Вас разрешить просмотр (выдачу) архивного видеоматериала,  
*(нужное подчеркнуть)*

зафиксированного в период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. камерой (-  
ми) \_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО, контактный телефон ответственного \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Формы специальных журналов по пропускному и внутриобъектовому режиму  
в МАДОУ г. Мурманска № 97**

**Журнал регистрации посетителей**

№ записи	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	К кому прибыл	ФИО работника, принявшего посетителя	Примечания (результат осмотра ручной клади)

**Журнал передачи ключей**

Дата/время	Наименование помещения	Ф.И.О. получившего/сдавшего ключ	Примечания/замечания

**Журнал приема, сдачи дежурства сторожами**

Дата	Время начала/окончания дежурства	Обходы территории и помещений детского сада (с указанием времени, наличия ключей и т.д., подпись сторожа)	Замечания, неполадки

**Журнал допуска автотранспортных средств**

№ записи	Дата, время посещения	Ф.И.О. водителя, организация	Номер автотранспортного средства	К кому прибыл	Основание въезда на территорию	Примечания (результат осмотра)