

Согласовано

Генеральный директор
ООО ЧОО «Казачья стража»
А.Н. Выговский



202 12 4 г

Утверждаю

Заведующий МБДОУ д/с №18
Е.А. Хуснутдинова



12 202 4 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 18 пос. Гирей муниципального образования
Гулькевичский район
обеспечение которых осуществляется ООО ЧОО «Казачья стража»

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, Федерального Закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации» ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МБДОУ д/с №18, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ д/с №18, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ д/с №18.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо МБДОУ д/с №18, на которое в соответствии

с приказом заведующего МБДОУ д/с №18 возложена ответственность за, а его непосредственное выполнение — на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ д/с №18 в соответствии с договором.

Охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций), участвующие в выполнении охранных услуг на объектах образования, должны иметь документ, подтверждающий прохождение дополнительной подготовки, и (или) свидетельство о квалификации, соответствующей требованиям профессиональных стандартов в сфере обеспечения безопасности образовательных организаций.

При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей заведующего и сотрудников МБДОУ д/с №18 назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБДОУ д/с №18 и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и их родителей (законных представителей) а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в МБДОУ д/с №18 и оснащаются 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 оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МБДОУ д/с №18 и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБДОУ д/с №18 согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Проход в здание МБДОУ д/с № 18 и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны. Режим работы МБДОУ д/с №18: понедельник – пятница с 7 ч.30 мин до 17 ч.30 мин.

2.2. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются на территорию МБДОУ д/с № 18 в установленное расписанием время с 7 ч. 30 мин. по 8 ч. 30 мин. и с 16 ч.30 мин. по 17 ч. 30 мин. по спискам групп заверенным подписью руководителя и печатью МБДОУ д/с №18, при предъявлении документа, удостоверяющего личность или по пропускам. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения заведующего МБДОУ д/с №18 либо дежурного администратора.

2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МБДОУ д/с №18, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В периоды действия мер повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детского сада пропуск граждан на территорию и в здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: заведующий МБДОУ д/с №18, лицо, на которое в соответствии с приказом МБДОУ д/с №18 возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения (Приложение № 8)

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим МБДОУ д/с №18 или лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, родителей (законных представителей) воспитанников, заверенные подписью заведующего и печатью МБДОУ д/с №18.

2.7. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов, посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ д/с №18, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБДОУ д/с №18 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может 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.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка ээнаходиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБДОУ д/с №18, 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 и на территории МБДОУ д/с № 18.

3.3. В помещениях и на территории МБДОУ д/с №18 запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБДОУ д/с №18;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования 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 образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим МБДОУ д/с №18; (Приложение № 3)
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения МБДОУ д/с №18 закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим 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 в кабинете заведующего МБДОУ д/с № 18.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ д/с №18 (дежурного администратора) или сотрудника, указанного в перечне должностных лиц, имеющих право на допуск транспортных средств на территорию МБДОУ д/с № 18.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию МБДОУ д/с №18 транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОУ.

4.6. Парковка личного транспорта педагогического и технического персонала МБДОУ д/с №18 на его территории запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями заведующего МБДОУ д/с №18 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 ДОУ на основании служебной записки, заверенной заведующим МБДОУ д/с №18 или лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ д/с №18 возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, 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 образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора или заведующего МБДОУ д/с №18 и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Приложение № 1
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБДОУ д/с № 18

**Правила внутреннего распорядка воспитанников
МБДОУ д/с №18**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 пос. Гирей муниципального образования Гулькевичский район (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями на 2 декабря 2020 года), Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2000 года № 65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения», Конвенцией о правах ребенка и Уставом дошкольного образовательного учреждения, и определяют внутренний распорядок воспитанников МБ ДОУ д/с № 18 пос. Гирей муниципального образования Гулькевичский район (далее ДОУ), режим образовательно-воспитательного процесса и защиту прав воспитанников.

1.2. Данные Правила разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в детском саду, а также успешной реализации целей и задач воспитательно-образовательной деятельности, определенных в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила определяют внутренний распорядок обучающихся в детском саду, режим воспитательно-образовательной деятельности, требования по сбережению и укреплению здоровья воспитанников, обеспечению их безопасности, защиту прав детей, а также поощрение и дисциплинарное воздействие.

1.4. Соблюдение данных правил в дошкольном образовательном учреждении обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание несовершеннолетних воспитанников в детском саду.

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

1.6. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в детский сад и прекращаются в момент отчисления ребенка, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.7. Администрация МБДОУ д/с № 18 обязана ознакомить с данными Правилами родителей (законных представителей) воспитанников непосредственно при приеме в детский сад.

1.8. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ на неопределенный срок.

1.9. Правила являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Режим работы ДОУ

2.1. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом и локально - нормативными актами учреждения.

2.2. ДОУ работает с 7.30 ч. до 17.30 часов. Суббота, воскресенье и праздничные дни - не рабочие (выходные).

2.2. Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели.

3. Здоровье воспитанников

3.1. Приём детей, впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.2. Лица, посещающие ДОУ (на входе), подлежат термометрии. В случае повышения температуры тела выше 37,1, данные заносятся в специальный журнал, в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.

3.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОУ здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в его состоянии здоровья дома.

3.4. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые должны опрашивать родителей о состоянии здоровья детей, а также проводить бесконтактную термометрию. Заболевшие дети, а также дети с подозрением на наличие инфекционного заболевания к посещению не допускаются. Заболевших в течение дня (повышение температуры, сыпь, рвота, диарея) детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или проводится их госпитализация в лечебно- профилактическую организацию с информированием родителей.

3.5. О возможном отсутствии ребенка в учреждении, необходимо предупреждать воспитателя группы заблаговременно.

Посещение ДОУ детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду.

3.6. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

3.7. В ДОУ запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем (законным представителем), воспитателями групп или самостоятельно принимать ребенку лекарственные средства.

3.8. Своевременный приход в детский сад - необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно-образовательного процесса!

3.9. Помещения постоянного пребывания детей для дезинфекции воздушной среды оборудованы приборами по обеззараживанию воздуха. Регулярное обеззараживание воздуха и проветривание помещений проводятся в соответствии с графиками НОД и иными организационными процессами и режимом работы детского сада.

3.10. В МБДОУ д/с № 18 обеспечена групповая изоляция с проведением всех занятий в помещениях групповой ячейки и (или) на открытом воздухе отдельно от других групповых ячеек.

3.11. При использовании музыкального зала после каждого посещения проводится влажная уборка с применением дезинфицирующих средств.

3.12. Обработка игрушек, игрового и иного оборудования проводится ежедневно с применением дезинфицирующих средств.

3.13. Требования к одежде и обуви детей ДОУ:

3.13.1. Одежда воспитанников должна быть максимально удобной, изготовленной из натуральных материалов, чистой, легкой, красивой, яркой, вызывать у ребенка радость. Не иметь посторонних запахов (духи, табак);

3.13.2. Одежда воспитанников подбирается ежедневно в зависимости от погодных условий, температуры воздуха и с учетом двигательной активности;

3.13.3. Одежда должна соответствовать возрасту, полу ребенка, его особенностям роста, развития и функциональным возможностям. Одежда не должна стеснять движений, мешать свободному дыханию, кровообращению, пищеварению, раздражать и травмировать кожные покровы. Недопустимы толстые рубцы, тугие пояса, высокие тесные воротники;

3.13.4. Воспитанникам запрещается ношение одежды, обуви, и аксессуаров с травмирующей фурнитурой;

3.13.5. Воспитанники должны иметь следующие виды одежды: повседневную, парадную, спортивную. Парадная одежда используется воспитанниками в дни проведения праздников. Спортивная одежда для НОД по физическому воспитанию для помещения и улицы;

3.13.6. Дети должны иметь комплекты сухой одежды для смены, личную расческу, гигиенические салфетки (носовой платок). Все вещи могут быть промаркированы;

3.13.7. Обувь воспитанников должна подходить по размеру, обязательно наличие супинатора, стопа плотно зафиксирована ремешками. Воспитанники должны иметь следующие виды обуви: сменную, спортивную обувь или чешки;

3.13.8. Головные уборы являются одним из обязательных элементов одежды. Они должны быть легкими, не нарушающими кровообращение. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панама, которая будет защищать ребенка от солнца.

3.25. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям детей необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в детский сад острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

3.26. Не рекомендуется надевать несовершеннолетнему воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За данные предметы администрация детского сада ответственности не несет.

4. Организация режима дня и образовательной деятельности воспитанников

4.1. Расписание образовательной деятельности составляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», согласно Письму Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2000 года № 65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»)

4.2 . Продолжительность непрерывной образовательной деятельности составляет:
для детей в возрасте от 2-х до 4-х лет – не более 10-15 минут;
для детей в возрасте от 4-х до 5 лет – не более 15-20 минут;
для детей в возрасте от 5 до 6 лет – не более 20-25 минут;
для детей в возрасте от 6 до 7 лет – не более 25-30 минут.

4.3. В середине времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность, проводится физкультминутка.

4.4. Перерывы между периодами непосредственно-образовательной деятельности составляют 10 минут.

4.5. Необходимо в течение дня обеспечивать баланс разных видов активности детей — умственной, физической, а также разных видов детской деятельности, среди которых преобладающей выступает игра.

4.6. Объем психолого-педагогической, коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи воспитанникам регламентируется в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

4.7. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

4.8. Занятия по физическому развитию для детей организуются 3 раза в неделю.

4.9. Один раз в неделю для детей 5-8 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при

отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

4.10. Для детей в возрасте до 3-х лет дневной сон в ДОО организуется однократно продолжительностью не менее 3-х часов. Для детей в возрасте старше 3-х лет дневной сон в ДОО организуется однократно продолжительностью 2,0-2,5 часа.

4.11. Прогулка организуется 2 раза в день: в первую половину дня – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется детским садом в зависимости от климатических условий.

5. Организация питания

5.1. ДОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОО по нормам, утвержденным СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Организация питания воспитанников возлагается на ДОО и осуществляется его штатным персоналом.

5.2. Воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (8-10 часов), получают четырёхразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник. Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов), получают трехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед.

5.3. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДОО.

5.4. Родители (законные представители) могут получить информацию об ассортименте питания воспитанника на специальных стендах, в приемных группах и на территории ДОО.

6. Обеспечение безопасности

6.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

6.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателя.

6.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДОО и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

6.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать ребенка лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать одних детей по просьбе родителей, отдавать незнакомым лицам.

6.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещении и на территории детского сада без разрешения администрации.

6.6. Запрещается давать ребенку в ДОО жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.

6.7. Родители (законные представители) обязаны следить за тем, чтобы у ребенка в карманах не было острых, колющих и режущих предметов.

6.8. В помещении и на территории ДОО запрещено курение.

6.9. Безопасность детей в ДОО обеспечивается следующим комплексом систем:

- автоматическая пожарная сигнализация с голосовым оповещением в случае возникновения пожара;
- кнопка тревожной сигнализации с прямым выходом на пульт вызова группы быстрого реагирования;

7. Права воспитанников ДОО

7.1 В ДОО реализуется право воспитанников на образование, гарантированное государством. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей

дошкольного возраста.

7.2. Основная образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение ООП дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

7.3. Воспитанники ДОУ имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях.

7.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка не менее 20%, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

7.5. В случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования соответствующей лицензии, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.6. Воспитанники ДОУ имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания;
- определение оптимальной образовательной нагрузки режима непосредственно образовательной деятельности;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в ДОУ;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

7.7. Организацию первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ осуществляет медицинская сестра.

7.8. ДОУ, при реализации ООП создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных

мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья воспитанников ДОУ;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

7.9. Воспитанникам, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, оказывается психолого-педагогическая, помощь.

8. Поощрение и дисциплинарное воздействие

8.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам ДОУ не применяются.

8.2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к детям дошкольного образовательного учреждения не допускается.

8.3. Дисциплина в детском саду поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников воспитательно-образовательных отношений.

8.4. Поощрение воспитанников ДОУ за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, подарков.

9. Сотрудничество с родителями

9.1. Работники детского сада обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

9.2. Родитель (законный представитель) должен получать поддержку администрации, педагогических работников по всем вопросам, касающимся воспитания ребенка.

9.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право:

- принимать активное участие в образовательной деятельности детского сада;
- быть избранным в коллегиальные органы управления детского сада;
- вносить предложения по работе с несовершеннолетними воспитанниками;
- повышать педагогическую культуру;
- получать квалифицированную педагогическую помощь в подходе к ребенку;
- на справедливое решение конфликтов.

9.4. Родители ребенка обязаны соблюдать настоящие Правила, выполнять все условия, содержащиеся в данном локальном акте, посещать групповые родительские собрания в дошкольном образовательном учреждении. Своевременно вносить плату за содержание обучающегося (воспитанника) в порядке, указанном в Договоре.

9.5. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

9.6. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательной деятельности, пребыванию ребенка в группе, следует обсудить их с воспитателями группы. Если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к заведующему, заместителю заведующего ДОУ.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, вводится в действие приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящих Правил.

10.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 2
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБДОУ д/с № 18

**Выписка из правил внутреннего трудового распорядка
для работников МБДОУ д/с № 18**

7. Режим работы

7.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами заведующего образовательной организацией и локальными нормативными актами образовательной организации.

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Режим работы образовательной организации с 7:30 до 17:30 при 10-часовом пребывании детей.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) положений федеральных нормативных правовых актов

б) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

Заведующий, заведующий хозяйством, медицинская сестра – 8 часовой рабочий день 8.00- 17.00 (12.00-13.00)

Младшие воспитатели – 8 - часовой рабочий день, с 7.30-16.30 (14.00- 15.00 обед).
Кладовщик – 8 – часовой рабочий день с 7.00 – 16.00 (12.00 – 13.00 обед)

Повар – 8 - часовой рабочий день согласно графика,

Машинист по стирке – 8 – часовой рабочий день с 8-00 по 17-00 (13.00 – 14.00 обед)

Швея – 8 – часовой рабочий день с 8-00 по 17-00 (13.00 – 14.00 обед)

Дворник – 8 - часовой рабочий день, согласно графика.

7.4. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

Старший воспитатель - 36 часовая рабочая неделя с 8.00 до 15.12

Музыкальный руководитель – 24 часовая рабочая неделя, согласно графика.

Педагог-психолог – 36 часовая рабочая неделя, согласно графика;

Учитель – логопед – 20 часовая рабочая неделя с 8.30 до 12.30

Физ. инструктор – 30 – часовая рабочая неделя согласно графика;

Воспитатели – 36 часовая рабочая неделя по индивидуальному графику с 7.30 до 17.30

Приложение № 3
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБДОУ д/с № 18

**Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в
здание и на территорию МБДОУ д/с № 18**

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

Приложение № 4
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБДОУ д/с № 18

Режим занятий воспитанников МБДОУ д/с № 18

1. Общие положения

1.1. Режим занятий воспитанников МБДОУ д/с № 18 (далее – детский сад) разработан в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 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»](#), утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, [СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и \(или\) безвредности для человека факторов среды обитания»](#), утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, [приказом Минобрнауки от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»](#), уставом детского сада.

1.2. Основные образовательные программы дошкольного образования реализуются в детском саду в соответствии с расписанием образовательной деятельности, с учетом режима работы детского сада и групп, а также режима дня, соответствующего анатомическим и физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

1.3. Режим занятий устанавливает продолжительность образовательной нагрузки в течение одного занятия и одного дня, особенности организации занятий с применением электронных средств обучения и занятий по физическому воспитанию.

2. Режим работы детского сада и групп

2.1. Режим работы детского сада: пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

2.2. Дошкольные группы в детском саду функционируют в режиме:

- кратковременного пребывания (5-часового пребывания) – с 7 ч 30 мин. до 12 ч 30 мин.;

- сокращенного дня пребывания (10-часового пребывания) – с 7 ч 30 мин. до 17 ч 30 мин.;

3. Режим занятий воспитанников

3.1. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день. Образовательная программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания воспитанника в детском саду.

3.2. Продолжительность одного образовательного занятия составляет не более:

10 мин. – от полутора до трех лет;

15 мин. – для детей от трех до четырех лет;

20 мин. – для детей от четырех до пяти лет;

25 мин. – для детей от пяти до шести лет;

30 мин. – для детей от шести до семи лет.

3.3. Продолжительность суммарной образовательной нагрузки в течение дня составляет не более:

20 мин. – от полутора до трех лет;

30 мин. – для детей от трех до четырех лет;

40 мин. – для детей от четырех до пяти лет;

50 мин. или 75 мин. при организации образовательного занятия после дневного сна – для детей от пяти до шести лет;

90 мин. – для детей от шести до семи лет.

3.4. Занятия для всех возрастных групп начинаются не ранее 8.00 и заканчиваются не позже 17.00.

3.5. Во время занятий воспитатели проводят соответствующие физические упражнения.

3.6. Перерывы между занятиями составляют не менее 10 мин.

4. Режим занятий с применением электронных средств обучения

4.1. Занятия с использованием электронных средств обучения проводятся в возрастных группах от пяти лет и старше.

4.2. Непрерывная и суммарная продолжительность использования различных типов ЭСО на занятиях составляет:

| Электронное средство обучения | Возраст воспитанника | Продолжительность, мин., не более | |
|---------------------------------|----------------------|-----------------------------------|--------|
| | | На одном занятии | В день |
| Интерактивная доска | 5-7 | 7 | 20 |
| Интерактивная панель | 5-7 | 5 | 10 |
| Персональный компьютер, ноутбук | 6-7 | 15 | 20 |
| Планшет | 6-7 | 10 | 10 |

4.3. Для воспитанников 5-7 лет продолжительность непрерывного использования:

- экрана с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадах воспитанниками, составляет 5–7 минут;

- наушников составляет не более часа. Уровень громкости устанавливается до 60 процентов от максимальной.

4.4. Во время занятий с использованием электронных средств обучения воспитатели проводят гимнастику для глаз.

5. Режим физического воспитания

5.1. Продолжительность физкультурных, физкультурно - оздоровительных занятий и мероприятий определяется с учетом возраста, физической подготовленности и состояния здоровья детей.

5.2. Занятия физической культурой и спортом, подвижные игры проводятся на открытом воздухе, если позволяют показатели метеорологических условий (температура, относительная влажность и скорость движения воздуха) и климатическая зона. В дождливые, ветреные и морозные дни занятия физической культурой проводятся в физкультурном зале.

Приложение № 5
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБДОУ д/с № 18

График дежурства администрации МБДОУ д/с № 18

| № п\п | День недели | ФИО | должность | телефон |
|-------|-------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------|
| 1 | Понедельник | Масунова Валентина Владимировна | Старший воспитатель | 8-918-478-62-36 |
| 2 | Вторник | Сысоева Ольга Владимировна | Заведующий хозяйством | 8-918-029-10-04 |
| 3 | Среда | Хуснутдинова Елена Анатольевна | Заведующий | 8-918-49-88-517 |
| 4 | Четверг | Масунова Валентина Владимировна | Старший воспитатель | 8-918-478-62-36 |
| 5 | Пятница | Сысоева Ольга Владимировна | Заведующий хозяйством | 8-918-029-10-04 |
| 6 | Суббота | Хуснутдинова Елена Анатольевна | Заведующий | 8-918-49-88-517 |
| 7 | Воскресенье | Хуснутдинова Елена Анатольевна | Заведующий | 8-918-49-88-517 |

Приложение № 6
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБДОУ д/с № 18

**Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей
на территорию МБДОУ д/с № 18**

| | |
|---------------------------|--|
| Заведующий МБДОУ д/с № 18 | Хуснутдинова Елена Анатольевна 8-918-498-85-17 |
| Старший воспитатель | Масунова Валентина Владимировна 8-918-478-62-36 |
| Заведующий хозяйством | Сысоева Ольга Владимировна 8-918-029-10-04 |
| Кладовщик | Булычева Любовь Анатольевна 8-918-151-67-35 |

Приложение № 7
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБДОУ д/с № 18

**Список должностных лиц, имеющих право на допуск
транспортных средств на территорию МБДОУ д/с № 18**

| | |
|---------------------------|--|
| Заведующий МБДОУ д/с № 18 | Хуснутдинова Елена Анатольевна 8-918-498-85-17 |
| Старший воспитатель | Масунова Валентина Владимировна 8-918-478-62-36 |
| Заведующий хозяйством | Сысоева Ольга Владимировна 8-918-029-10-04 |
| Кладовщик | Булычева Любовь Анатольевна 8-918-151-67-35 |

Приложение № 8
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБДОУ д/с № 18

**Список должностных лиц и сотрудников, имеющих право на
круглосуточное посещение МБДОУ д/с № 18**

| | |
|---------------------------|--|
| Заведующий МБДОУ д/с № 18 | Хуснутдинова Елена Анатольевна 8-918-498-85-17 |
| Старший воспитатель | Масунова Валентина Владимировна 8-918-478-62-36 |
| Заведующий хозяйством | Сысоева Ольга Владимировна 8-918-029-10-04 |
| Кладовщик | Булычева Любовь Анатольевна 8-918-151-67-35 |

Приложение № 8
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБДОУ д/с № 18

**Порядок актуализации сведений (обмена информацией), подаваемых
МБДОУ д/с № 18 частной охранной организации для надлежащего
выполнения договора на оказание охранных услуг.**

Руководитель частной охранной организации либо начальник охраны (объекта, участка) должны обеспечивать обмен информацией (актуализации сведений) не реже одного раза в неделю с заведующим МБДОУ д/с № 18, либо с уполномоченным им лицом, отвечающим за вопросы безопасности.

Приложение № 9
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБДОУ д/с № 18

Порядок выдачи пропусков в МБДОУ д/с № 18

1. Выдача пропуска осуществляется родителям (законным представителям) воспитанников при зачислении ребёнка в детский сад. Сотрудникам – при приеме на работу.

2. Пропуск выдается заведующим МБДОУ д/с № 18 или лицом, его заменяющим.

3. О факте утраты пропуска сотрудники и родители (законные представители) воспитанников информируют администрацию МБДОУ д/с № 18 в течение 3-х дней с момента утери.

Образец пропуска:

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">ПРОПУСК</p> <p style="text-align: center;">На территорию МБДОУ д/с № 18, расположенного по адресу: п. Гирей ул. Парковая, 16</p> <p>Выдан: _____ _____</p> <hr/> <p>Родителю (законному представителю) ребенка</p> <hr/> <p>Посещающего группу</p> <hr/> <p>_____ Е.А. Хуснутдинова</p> <p>М.П.</p> | <p style="text-align: center;">ПРОПУСК</p> <p style="text-align: center;">На территорию МБДОУ д/с № 18, расположенного по адресу: п. Гирей ул. Парковая, 16</p> <p>Выдан: _____ _____</p> <hr/> <p>Сотруднику МБДОУ д/с № 18</p> <hr/> <p>_____ Е.А. Хуснутдинова</p> <p>М.П.</p> |
|---|--|

ИНСТРУКЦИЯ о мерах пожарной безопасности

Разработана на основании «Правил противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479

Инструкция устанавливает общие требования пожарной безопасности в МБДОУ д/с № 18, расположенной по адресу: 352162, Гулькевичский район, п. Гирей, ул. Парковая 16 (далее – объект защиты). Требования настоящей инструкции являются обязательными для всех лиц, допущенных к работе на объекте защиты.

Лица допускаются к работе на объекте защиты только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности.

Обучение лиц мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа по разработанным и утвержденным в установленном порядке программам проведения вводного и первичного инструктажей по пожарной безопасности и прохождения пожарно-технического минимума.

Порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума определяются составленным и утвержденным в установленном порядке графиком проведения инструктажей и прохождения пожарно-технического минимума. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.

Персонал, задействованный в организации и проведении эвакуации людей в случае пожара, дополнительно к настоящей инструкции изучает «Инструкцию о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре». Отработка плана эвакуации и проверка знаний и действий персонала по эвакуации людей в случае пожара осуществляется не реже одного раза в полугодие. По окончании отработки плана составляются соответствующие документы.

Раздел I порядок содержания территории, зданий, сооружений и помещений, в том числе эвакуационных путей

1. Порядок содержания территории.

Запрещается использовать противопожарные расстояния между объектом и сооружениями и строениями для складирования материалов, оборудования и тары, для стоянки транспорта и строительства (установки) зданий и сооружений, для разведения костров и сжигания отходов и тары;

Назначить ответственной Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующую хозяйством, за обеспечение исправного содержания (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к объекту защиты со стороны улицы Парковая и пожарному гидранту со стороны улицы Октябрьская;

Запрещается использовать для стоянки автомобилей, лиц допущенных к работе на объекте защиты и посетителей объекта защиты, разворотные и специальные площадки, предназначенные для установки пожарно-спасательной техники;

При проведении ремонтных работ дорог или проездов, связанных с их закрытием, Сысоева Ольга Владимировна, заведующая хозяйством, предоставляет в подразделение пожарной охраны соответствующую информацию о сроках проведения этих работ и

обеспечивает установку знаков, обозначающих направление объезда, или устраивает проезды через ремонтируемые участки дорог и проездов;

Назначить ответственной Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующую хозяйством, за своевременную очистку территории объекта защиты от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев и сухой травы. Не допускается сжигать отходы и тару в местах, находящихся на расстоянии менее 50 метров от объекта защиты и других объектов (зданий, сооружений, установок);

Запрещается стоянка автотранспорта на крышках колодцев пожарных гидрантов;

Соблюдать порядок содержания территории, зданий, сооружений и помещений, эвакуационных путей и выходов, в том числе аварийных, а также путей доступа подразделений пожарной охраны на объекты защиты (на этажи, кровлю (покрытие) и др.);

Назначить ответственной Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующего хозяйством, за выполнение обязанностей и действия работников при пожаре, в том числе при вызове пожарной охраны, открытии и блокировании в открытом состоянии вращающихся дверей и турникетов, а также других устройств, препятствующих свободной эвакуации людей, аварийной остановке технологического оборудования, отключении вентиляции и электрооборудования (в том числе в случае пожара и по окончании рабочего дня), пользовании средствами пожаротушения и пожарной автоматики, эвакуации горючих веществ и материальных ценностей, осмотре и приведении в пожаровзрывобезопасное состояние всех помещений предприятия (подразделения).

2. Порядок содержания здания и помещений

В административных и общественных помещениях, руководитель организации обеспечивает наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны.

Не допускается в помещениях с одним эвакуационным выходом одновременное пребывание более 50 человек.

Приямки у оконных проемов подвальных и цокольных этажей объекта защиты должны быть очищены от мусора и посторонних предметов.

Двери чердачных помещений, а также технических этажей, подполий и подвалов, в которых по условиям технологии не предусмотрено постоянное пребывание людей, закрываются на замок. На дверях указанных помещений размещается информация о месте хранения ключей.

Запрещается:

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
- пользоваться электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;
- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;
- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;
- размещать (складировать) у электрощитов, горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;
- использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для проведения аварийных и других временных работ.

- оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и бытовые электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

- снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;

- производить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим системам обеспечения пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией);

- проводить уборку помещений с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;

- устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы;

- устанавливать в лестничных клетках внешние блоки кондиционеров;

- использовать подвальные и цокольные этажи для организации детского досуга (детские развивающие центры, развлекательные центры, залы для проведения торжественных мероприятий и праздников, спортивных мероприятий), если это не предусмотрено проектной документацией.

- использовать чердаки, технические, подвальные и цокольные этажи, подполья, вентиляционные камеры и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов.

- хранить и применять на чердаках, в подвальных, цокольных и подземных этажах, а также под свайным пространством зданий легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, отходы любых классов опасности и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы.

3. Порядок содержания путей эвакуации

Эвакуационный выход - выход, ведущий на путь эвакуации, непосредственно наружу или в безопасную зону;

Эвакуационный путь (путь эвакуации) - путь движения и (или) перемещения людей, ведущий непосредственно наружу или в безопасную зону, удовлетворяющий требованиям безопасной эвакуации людей при пожаре;

Эвакуация - процесс организованного самостоятельного движения людей непосредственно наружу или в безопасную зону из помещений, в которых имеется возможность воздействия на людей опасных факторов пожара.

Руководитель организации:

- обеспечивает исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы;

- обеспечивают содержание наружных пожарных лестниц, наружных открытых лестниц, предназначенных для эвакуации людей из зданий и сооружений при пожаре, а также ограждений на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии, их очистку от снега и наледи в зимнее время;

- организуют не реже 1 раза в 5 лет проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц, наружных открытых лестниц, предназначенных для эвакуации людей из зданий и сооружений при пожаре, ограждений на крышах с составлением соответствующего протокола испытаний и внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

Эвакуационное освещение должно включаться автоматически при прекращении электропитания рабочего освещения.

При эксплуатации эвакуационных путей и выходов необходимо обеспечить соблюдение проектных решений и требований нормативных документов по пожарной безопасности.

Двери на путях эвакуации открываются наружу по направлению выхода из здания, за исключением дверей, направление открывания которых не нормируется требованиями нормативных документов по пожарной безопасности или к которым предъявляются особые требования.

Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа во время нахождения людей в здании.

Руководителем организации, на объекте которого возник пожар, обеспечивается доступ пожарным подразделениям в закрытые помещения для целей локализации и тушения пожара.

При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается:

- устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проемах), раздвижные и подъемно-опускные двери и ворота, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей;

- загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки, марши лестниц, двери) различными материалами, изделиями, оборудованием, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

- устраивать в тамбурах выходов сушилки и вешалки для одежды, гардеробы, а также хранить (в том числе временно) инвентарь и материалы;

- фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются устройства, автоматически срабатывающие при пожаре), а также снимать их;

Раздел II

порядок осмотра и закрытия помещений по окончании работы

Закрытие помещений производится после выключения всех токоприемников (за исключением холодильников, факса, дежурного и аварийного освещения, пожарной и охранной сигнализации, а также электроустановок работающих круглосуточно по требованию технологии) и выключения света.

Рабочие места сотрудников перед их уходом с работы должны быть очищены от мусора и отходов производства.

Категорически запрещено закрывать любое помещение в случае обнаружения каких либо неисправностей, могущих повлечь за собой возгорание или травмирование сотрудников организации и посетителей.

Каждый сотрудник после окончания работы (рабочего дня) обязан проверить внешним визуальным осмотром помещения, которое он покидает. При осмотре помещений особое внимание обратить на отключение всех электроприборов и аппаратуры, обесточивание электроустановок, тщательную уборку помещений от горючего мусора и отходов.

Покидать помещение следует только при полном устранении всех обнаруженных неисправностей.

В случае если устранить нарушения самостоятельно не представляется возможным, необходимо доложить о неисправности руководителю организации либо ответственному за пожарную безопасность. Дальнейшие действия осуществлять в зависимости от обстановки и под руководством руководителя или ответственного за пожарную безопасность.

Раздел III

расположение мест для курения, применение открытого огня, проезда транспорта и проведения огневых или иных пожароопасных работ

1. Расположение мест для курения

В соответствии с выполнением на объекте защиты требований, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «Об ограничении курения табака». Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

2. Применение открытого огня и проведения огневых или иных пожароопасных работ

На объекте запрещено проведение огневых и других пожароопасных работ без согласования с органами пожарной охраны и оформления наряда допуска на проведение пожароопасных работ. К работам допускаются только сотрудники прошедшие профессиональное обучение и обучение пожарно-техническому минимуму.

На проведение огневых работ (огневой разогрев битума, газо- и электросварочные работы, газо- и электрорезательные работы, бензино- и керосинорезательные работы, работы с паяльной лампой, резка металла механизированным инструментом с образованием искр) на временных местах (кроме строительных площадок и частных домовладений) руководителем организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность, оформляется наряд-допуск на выполнение огневых работ.

Перед проведением огневых работ провентилировать помещения, в которых возможно скопление паров легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также горючих газов.

Обеспечить место проведения огневых работ первичными средствами пожаротушения (огнетушителем, ящиком с песком емкостью 0,5 куб. метра, 2 лопатами, ведром с водой).

Плотно закрыть все двери, соединяющие помещения, в которых проводятся огневые работы, с другими помещениями, в том числе двери тамбур-шлюзов, открыть окна.

Осуществлять контроль за состоянием парогазовоздушной среды в опасной зоне.

За местом, где завершились огневые работы, должно быть обеспечено не менее чем четырехчасовое наблюдение.

Прекратить огневые работы в случае повышения содержания горючих веществ или снижения концентрации флегматизатора в опасной зоне до значений предельно допустимых взрывобезопасных концентраций паров (газов).

Радиус очистки территории от горючих материалов мест проведения огневых (газоэлектросварочных работ):

| Высота точки сварки над уровнем пола или прилегающей территорией, метров | Минимальный радиус зоны очистки территории от горючих материалов, метров |
|--|--|
| 0 | 5 |
| 2 | 8 |
| 3 | 9 |
| 4 | 10 |
| 6 | 11 |
| 8 | 12 |
| 10 | 13 |
| свыше 10 | 14 |

Запрещается:

- производить огневые (газоэлектросварочные) работы без наряда – допуска на выполнение огневых работ.
- приступать к работе при неисправной аппаратуре;

- производить огневые работы на свежеекрашенных конструкциях и изделиях;
- использовать одежду и рукавицы со следами масел, жиров, бензина, керосина и других горючих жидкостей;
- допускать к самостоятельной работе работников, не имеющих квалификационного удостоверения и талона по технике пожарной безопасности;
- допускать соприкосновение электрических проводов с баллонами со сжатыми, сжиженными и растворенными газами;
- производить работы на аппаратах и коммуникациях, заполненных горючими и токсичными веществами, а также находящимся под электрическим напряжением.

Раздел IV

Обязанности и действия работников при пожаре, в том числе при вызове пожарной охраны, пользовании средствами пожаротушения, пользовании средствами пожарной автоматики, эвакуации материальных ценностей, осмотре и приведении в пожаровзрывобезопасное состояние всех помещений организации

1. Действия при пожаре, обнаружении признаков горения

В случае обнаружения пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. д.) немедленно сообщить об этом по телефонам:

стационарному - «01», «112»;

сотовому, оператор - «101»;

в пожарную охрану четко и разборчиво передать следующую информацию:

- адрес – п. Гирей, ул. Парковая 16, МБДОУ д/с № 18; место возникновения пожара (на каком этаже возник пожар, в каком помещении и т.д.);

- что горит или сведения о пожаре, которые могут повлиять на успешное выполнение задачи по его тушению;

- свою фамилию имя, отчество (в том числе свой номер телефона).

Персонал, задействованный в тушение пожара, предпринимает следующие действия:

Оценивая свои возможности приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения. Первичными средствами пожаротушения являются – средства пожаротушения, используемые для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития. Первичными средствами пожаротушения подразделяются на следующие типы:

- 1) переносные и передвижные огнетушители;
- 2) пожарные краны и средства обеспечения их использования;
- 3) пожарный инвентарь;
- 4) покрывала для изоляции очага возгорания.

В случае явной угрозы причинения вреда жизни и здоровью прекратить самостоятельное тушение пожара.

Соблюдая спокойствие определить в какой части здания может находиться наиболее безопасный путь эвакуации, проводить эвакуацию по выбранному маршруту.

допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться на объекте защиты – МБДОУ д/с № 18 – 310 человек.

На объектах с массовым пребыванием людей руководитель организации обеспечивает наличие исправных электрических фонарей из расчета 1 фонарь на 50 (9 фонариков находятся в групповых помещениях).

По окончании эвакуации доложить руководителю организации о сложившейся обстановке на месте возникновения пожара и принятых мерах по его тушению.

Персонал, задействованный в эвакуации людей из здания, предпринимает следующие действия:

Оценивая сложившуюся обстановку принять меры по организации эвакуации сотрудников и посетителей организации из здания по наиболее безопасному пути эвакуации.

По завершении эвакуации проверить наличие сотрудников, удостовериться, что здание покинули все работники, не задействованные в тушении пожара.

Эвакуацию материальных ценностей осуществлять, только по путям эвакуации и только в том случае если жизни и здоровью нет явной угрозы.

Организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

По прибытии пожарного подразделения по возможности проинформировать руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта, количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых веществ и материалов, обстановке на месте пожара.

2. Эвакуация материальных ценностей

Эвакуацию материальных ценностей осуществлять, только по путям эвакуации и только в том случае если жизни и здоровью не угрожает опасность.

В случае если на путях эвакуации присутствуют опасные факторы пожара (дым, лучистое тепло, искры и т.п.), необходимо немедленно запретить эвакуацию материальных ценностей, а начатую срочно прекратить.

Допускать к эвакуации персонал, имеющий средства индивидуальной защиты органов дыхания.

3. Пользование средствами пожаротушения

На объекте имеются следующие средства пожаротушения:

Порошковые огнетушители.

Огнетушитель – переносное или передвижное устройство, предназначенное для тушения очага пожара оператором за счет выпуска огнетушащего вещества, с ручным способом доставки к очагу пожара, приведения в действие и управления струей огнетушащего вещества.

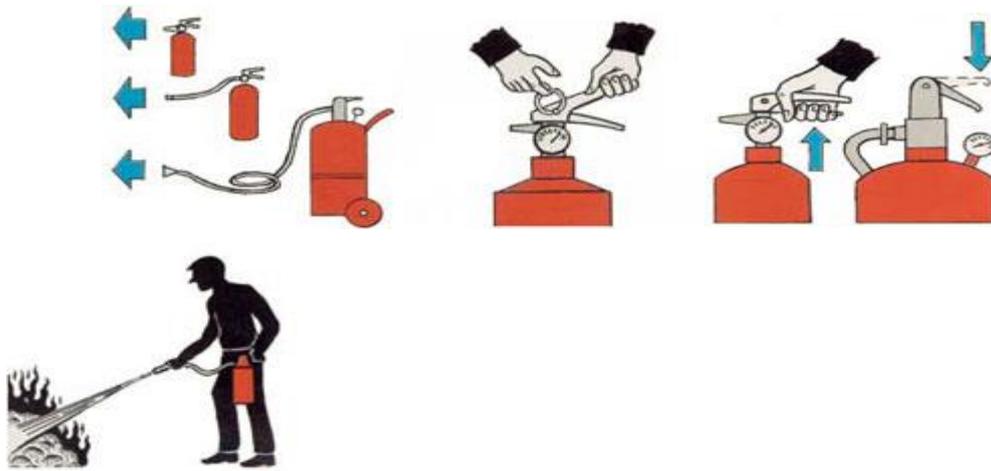
Порошковый огнетушитель – огнетушитель, в качестве заряда которого используется огнетушащий порошок.

Огнетушитель порошковый закачной представляет собой устройство, в корпус которого огнетушащее вещество (порошок) закачивается под давлением. Такие огнетушители снабжены запорным механизмом, обеспечивающим свободное открывание и закрывание специального клапана, индикатором давления.

Закачные порошковые огнетушители начинают действовать сразу после нажатия на рычаг. Индикатор давления (манометр) позволяет визуально определить работоспособность устройства. Это самый простой и удобный, с точки зрения применения, тип порошкового огнетушителя. К недостаткам можно отнести постоянное нахождение корпуса под высоким давлением.



Приведение в действие порошкового огнетушителя



Направить сопло или ствол-насадку на очаг пожара

Сорвать пломбу, выдернуть чеку

Нажать на рычаг

Приступить к тушению пожара

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | | |
| <p>ТВЕРДЫЕ ГОРЮЧИЕ ВЕЩЕСТВА</p> | <p>ГОРЮЧИЕ ЖИДКОСТИ</p> | <p>ГОРЮЧИЕ ГАЗЫ</p> | <p>НАПРЯЖЕНИЕ ДО 1000 В</p> |
| <p>A1 ГОРЕНИЕ ТВЕРДЫХ ГОРЮЧИХ ВЕЩЕСТВ, СОПРОВОЖДАЕМОЕ ТЛЕНИЕМ (ДЕРЕВО, БУМАГА, СОЛОМА, УГОЛЬ, ТЕКСТИЛЬ)</p> <p>A2 ГОРЕНИЕ ТВЕРДЫХ ГОРЮЧИХ ВЕЩЕСТВ, НЕ СОПРОВОЖДАЕМОЕ ТЛЕНИЕМ (ПЛАСТИКИ, РЕЗИНА, КАУЧУК)</p> | <p>B1 ГОРЕНИЕ ЖИДКИХ ВЕЩЕСТВ, НЕРАСТВОРИМЫХ В ВОДЕ (БЕНЗИН, ЭФИР, НЕФТЯНОЕ ТОПЛИВО), А ТАКЖЕ ПЛЯВЯЩИХСЯ ТВЕРДЫХ ВЕЩЕСТВ (ПАРАФИНЫ)</p> <p>B2 ГОРЕНИЕ ЖИДКИХ ВЕЩЕСТВ, РАСТВОРИМЫХ В ВОДЕ (СПИРТЫ, АЦЕТОН, ГЛИЦЕРИН)</p> | <p>ГОРЕНИЕ ГАЗОВ (БЫТОВОЙ ГАЗ, ПРОПАН, ВОДОРОД, АММИАК, И ДРУГИЕ)</p> | <p>ГОРЕНИЕ ЭЛЕКТРОУСТАНОВОК ПОД НАПРЯЖЕНИЕМ ДО 1000 ВОЛЬТ</p> |

Углекислотные огнетушители.

Огнетушитель углекислотный предназначен для применения в качестве первичного средства тушения пожаров жидких горючих веществ (класс пожара В) и электрооборудования находящегося под напряжением (класс пожара Е).

Углекислотные огнетушители при тушении не оставляют после себя следов тушения, в связи с тем, что огнетушащее вещество двуокись углерода (CO₂), попадая на горящее вещество, охлаждает его (-70°C), производит тушение и испаряется.

Углекислотными огнетушителями предпочтительно оборудовать объекты с дорогостоящим радио- и электрооборудованием офисы, помещения в которых расположены электрощиты.

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | |
| <p>ТВЕРДЫЕ ГОРЮЧИЕ ВЕЩЕСТВА</p> | <p>ГОРЮЧИЕ ЖИДКОСТИ</p> | <p>ГОРЮЧИЕ ГАЗЫ</p> | <p>НАПРЯЖЕНИЕ ДО 1000 В</p> |
| <p>НЕ ПРЕДНАЗНАЧЕНЫ ДЛЯ ТУШЕНИЯ ТВЕРДЫХ ГОРЮЧИХ ВЕЩЕСТВ</p> | <p>B1 ГОРЕНИЕ ЖИДКИХ ВЕЩЕСТВ, НЕРАСТВОРИМЫХ В ВОДЕ (БЕНЗИН, ЭФИР, НЕФТЯНОЕ ТОПЛИВО), А ТАКЖЕ ПЛЯВЯЩИХСЯ ТВЕРДЫХ ВЕЩЕСТВ (ПАРАФИНЫ)</p> <p>B2 ГОРЕНИЕ ЖИДКИХ ВЕЩЕСТВ, РАСТВОРИМЫХ В ВОДЕ (СПИРТЫ, АЦЕТОН, ГЛИЦЕРИН)</p> | <p>ГОРЕНИЕ ГАЗОВ (БЫТОВОЙ ГАЗ, ПРОПАН, ВОДОРОД, АММИАК, И ДРУГИЕ)</p> | <p>ГОРЕНИЕ ЭЛЕКТРОУСТАНОВОК ПОД НАПРЯЖЕНИЕМ ДО 1000 ВОЛЬТ, ПЕРЕДВИЖНЫЕ ОГНЕТУШИТЕЛИ ДО 10000 ВОЛЬТ</p> |

Огнетушители следует располагать на защищаемом объекте таким образом, чтобы они были защищены от воздействия прямых солнечных лучей, тепловых потоков, механических воздействий и других неблагоприятных факторов (вибрация, агрессивная среда, повышенная влажность и т. д.). Они должны быть хорошо видны и легкодоступны в случае пожара. Предпочтительно размещать огнетушители вблизи мест наиболее вероятного возникновения пожара, вдоль путей прохода, а также около выхода из помещения. Огнетушители не должны препятствовать эвакуации людей во время пожара. При эксплуатации и техническом обслуживании огнетушителей необходимо соблюдать требования безопасности, изложенные в нормативно-технической документации, паспорте на данный тип огнетушителя.

Каждый огнетушитель, установленный на объекте, должен иметь паспорт и порядковый номер, нанесенный на корпус белой краской.

Запускающее или запорно-пусковое устройство огнетушителя должно быть опломбировано одноразовой пластиковой номерной контрольной пломбой роторного типа.

Контрольные пломбы с ротором белого цвета используются для опломбирования огнетушителей, произведенных заводом-изготовителем.

Контрольные пломбы с ротором желтого цвета используются для опломбирования огнетушителей после проведения регламентных работ специализированными организациями.

Руководитель организации обеспечивает наличие и исправность огнетушителей, периодичность их осмотра и проверки, а также своевременную перезарядку огнетушителей.

Расстояние от возможного очага пожара до ближайшего огнетушителя не должно превышать 20 м.

В общественных зданиях и сооружениях на каждом этаже размещается не менее 2 ручных огнетушителей.

Рекомендуется переносные огнетушители устанавливать на подвесных кронштейнах или в специальных шкафах. Огнетушители должны располагаться так, чтобы основные надписи и пиктограммы, показывающие порядок приведения их в действие, были хорошо видны и обращены наружу или в сторону наиболее вероятного подхода к ним.

Огнетушители следует располагать на видных местах вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 метра до верха корпуса огнетушителя либо в специальных подставках из негорючих материалов, исключающих падение или опрокидывание.

Огнетушители, выведенные на время ремонта, испытания или перезарядки из эксплуатации, должны быть заменены резервными огнетушителями с аналогичными параметрами.

Перед введением огнетушителя в эксплуатацию он должен быть подвергнут первоначальной проверке, в процессе которой производят внешний осмотр, проверяют комплектацию огнетушителя и состояние места его установки (заметность огнетушителя или указателя места его установки, возможность свободного подхода к нему), а также читаемость и доходчивость инструкции по работе с огнетушителем. В ходе проведения внешнего осмотра контролируется:

- отсутствие вмятин, сколов, глубоких царапин на корпусе, узлах управления, гайках и головке огнетушителя;
- состояние защитных и лакокрасочных покрытий;
- наличие четкой и понятной инструкции;
- состояние предохранительного устройства;
- исправность манометра или индикатора давления (если он предусмотрен конструкцией огнетушителя), наличие необходимого клейма и величина давления в огнетушителе закачного типа или в газовом баллоне;
- масса огнетушителя, а также масса ОТВ в огнетушителе (последнюю определяют расчетным путем);

- состояние гибкого шланга (при его наличии) и распылителя ОТВ (на отсутствие механических повреждений, следов коррозии, литейного облоя или других предметов, препятствующих свободному выходу ОТВ из огнетушителя);

- состояние ходовой части и надежность крепления корпуса огнетушителя на тележке (для передвижного огнетушителя), на стене или в пожарном шкафу (для переносного огнетушителя).

Результат проверки заносят в паспорт огнетушителя и в журнал учета огнетушителей.

Покрывала для изоляции очага возгорания.

Покрывала для изоляции очага возгорания должны обеспечивать тушение пожаров классов А, В, Е и иметь размер не менее одного метра шириной и одного метра длиной.

В помещениях, где применяются и (или) хранятся легковоспламеняющиеся и (или) горючие жидкости, размеры полотен должны быть не менее 2 x 1,5 метра.

Покрывала для изоляции очага возгорания хранятся в водонепроницаемых закрывающихся футлярах (чехлах, упаковках), позволяющих быстро применить эти средства в случае пожара.

Руководитель организации обеспечивает 1 раз в год проверку покрывала для изоляции очага возгорания на предмет отсутствия механических повреждений и его целостности с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

Внутренний противопожарный водопровод. Пожарные краны.

Внутренний противопожарный водопровод (ВПВ) – Совокупность трубопроводов и технических средств, обеспечивающих подачу воды к пожарным кранам.

Пожарный кран – комплект, состоящий из клапана, установленного на внутреннем противопожарном водопроводе и оборудованного пожарной соединительной головкой, а также пожарного рукава с ручным пожарным стволом.

Для использования пожарного крана необходимо:

1. Открыть пожарный шкаф и вытащить наружу пожарный рукав и ствол;
2. Размотать пожарный рукав, исключить его перекрутку;
3. Открыть вентиль для подачи воды;
4. Включить работу насосов повысителей, нажатием зеленой кнопки;
5. Направиться к месту возгорания и приступить к тушению.

При эксплуатации и техническом обслуживании пожарных кранов необходимо соблюдать требования безопасности, изложенные в нормативно-технической документации.

Запрещается:

- а) начинать тушение при помощи пожарного крана, если есть угроза жизни и здоровью;
- б) использовать объем пожарных шкафов не по назначению;
- в) отсоединять пожарный рукав и ствол друг от друга, отсоединять пожарный рукав от стояка;
- г) использовать оборудование, находящееся в пожарном шкафу не по назначению.

4. Пользование средствами пожарной автоматики

На объекте смонтированы автоматическая пожарная сигнализация, система оповещения и управления эвакуацией.

Для контроля за эксплуатацией и содержанием в технически исправном состоянии установок пожарной автоматики, назначить ответственным Алтухову Ольгу Викторовну заведующим хозяйством.

Контроль за соблюдением регламентов ТО и ППР, своевременностью и качеством выполнения работ специализированной организацией должен быть возложен на лицо, ответственное за эксплуатацию установок пожарной автоматики.

Лицо, ответственное за эксплуатацию установок пожарной автоматики, обязано обеспечить:

- а) приемку работ по ТО и ППР в соответствии с графиком и календарным планом работ по договору;

б) поддержание установок пожарной автоматики в исправном и работоспособном состоянии путем проведения своевременного ТО и ППР;

в) разработку необходимой эксплуатационной документации;

г) предоставления информации в соответствующие органы управления Государственной противопожарной службы о всех случаях отказов и срабатывания установок.

Своевременное предъявление рекламаций:

а) заводам - изготовителям - при поставке некомплектных, некачественных или не соответствующих нормативно - технической документации приборов и оборудования установок пожарной автоматики;

б) монтажным организациям - при обнаружении некачественного монтажа от проектной документации, не согласованных с разработчиком проекта и органом государственного пожарного надзора;

в) обслуживающим организациям - за несвоевременное и некачественное проведение ТО и ППР установок и средств пожарной автоматики.

Лица, обнаружившие неисправность установок, обязаны немедленно сообщить об этом лицу ответственному за эксплуатацию системы, которое обязано принять меры по устранению выявленных неисправностей.

Запрещается в процессе эксплуатации отключать установки пожарной автоматики, а также вводить изменения в принятую схему защиты без корректировки проектно - сметной документации, не согласованные с проектной организацией разработавшей проект.

Ответственное должностное лицо обязано обеспечить в период выполнения работ по ТО и ППР, проведение которых связано с отключением установок, пожарную безопасность защищаемых установками помещений компенсирующими мерами.

5. Осмотр и приведение в пожаровзрывобезопасное состояние всех помещений организации.

Ежедневно перед закрытием учреждения все помещения, столовая, мастерские, музыкальный - спортивный зал, подсобные помещения проверяются, электрические сети отключаются и сдаются под охрану.

6. Мероприятия с массовым пребыванием людей

Руководитель организации при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (дискотеки, торжества, представления и др.) обеспечивает:

а) осмотр помещений перед началом мероприятий в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности;

б) дежурство ответственных лиц на сцене и в зальных помещениях. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях со стораемыми перекрытиями допускается использовать только помещения, расположенные на 1-м и 2-м этажах.

В помещениях без электрического освещения мероприятия с массовым участием людей проводятся только в светлое время суток.

На мероприятиях могут применяться электрические гирлянды и иллюминация, имеющие соответствующий сертификат соответствия.

При обнаружении неисправности в иллюминации или гирляндах (нагрев проводов, мигание лампочек, искрение и др.) они должны быть немедленно обесточены.

Новогодняя елка должна устанавливаться на устойчивом основании и не загромождать выход из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 метра от стен и потолков.

При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в помещениях запрещается:

а) применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы и свечи;

б) украшать елку марлей и ватой, не пропитанными огнезащитными составами;

- в) проводить перед началом или во время представлений огневые, покрасочные и другие пожароопасные и пожаро-взрывоопасные работы;
- г) уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др.;
- д) полностью гасить свет в помещении во время спектаклей или представлений;
- е) допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми.

Запрещается:

превышать нормативное количество одновременно находящихся людей в залах (помещениях) и (или) количество, определенное расчетом, исходя из условий обеспечения безопасной эвакуации людей при пожаре. При отсутствии нормативных требований о максимальном допустимом количестве людей в помещении следует исходить из расчета не менее 1 кв. метра на одного человека.

Руководитель организации обеспечивает наличие исправных ручных электрических фонарей из расчета не менее 1 фонаря на каждого дежурного и средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара из расчета не менее 1 средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара на каждого дежурного.

Руководитель организации обеспечивает 1 раз в год проверку средств целостности с отражением информации в журнале эксплуатации систем противопожарной защиты.

Запрещается:

Перевод средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения с автоматического пуска на ручной, а также отключение отдельных линий (зон) защиты, за исключением случаев, установленных п. 458 настоящих Правил, а также работ по техническому обслуживанию или ремонту средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения.

В период выполнения работ по техническому обслуживанию или ремонту, связанных с отключением систем противопожарной защиты или их элементов, руководитель организации принимает необходимые меры по защите объектов защиты и находящихся в них людей от пожара.

Не допускается выполнение работ по техническому обслуживанию или ремонту, связанных с отключением систем противопожарной защиты или их элементов, в период проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

Ответственность за обеспечение пожарной безопасности

Ответственность за обеспечение пожарной безопасности возложить на Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующую хозяйством. В том числе за:

а) сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану и оповещение руководства;

возложить на – Масунову Валентину Владимировну, старшего воспитателя.

б) организацию спасания людей с использованием для этого имеющихся сил и средств, в том числе оказание первой помощи пострадавшим;

возложить на – Рябикину Светлану Ивановну, музыкального руководителя.

в) проверку включения автоматических систем противопожарной защиты;

возложить на – Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующую хозяйством.

г) отключение при необходимости электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты), выполнение других мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара и задымления помещений здания;

возложить на – кладовщика Бульчеву Любовь Анатольевну;

д) прекращение всех работ в здании (если это допустимо по технологическому процессу производства), кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;

возложить на - дежурного администратора.

- е) удаление за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;
возложить на – Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующую хозяйством.
- ж) осуществление общего руководства по тушению пожара (с учетом специфических особенностей объекта) до прибытия подразделения пожарной охраны;
возложить на – Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующую хозяйством.
- з) обеспечение соблюдения требований безопасности работниками, м
возложить на – Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующую хозяйством.
- и) организацию одновременно с тушением пожара эвакуации и защиты материальных ценностей;
возложить на – Кислицину Е.А., Кондратьеву Л.В., Куликову Н.В., - воспитателей.
- к) встречу подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;
возложить на – Масунову Валентину Владимировну, старшего воспитателя.
- л) сообщение подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения, связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведений, необходимых для обеспечения безопасности личного состава, о перерабатываемых или хранящихся на объекте опасных (взрывоопасных), взрывчатых, сильнодействующих ядовитых веществах;
возложить на - Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующую хозяйством.
- м) информирование руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта, прилегающих строений и сооружений, о количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых на объекте веществ, материалов, изделий и сообщение других сведений, необходимых для успешной ликвидации пожара;
возложить на – Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующую хозяйством.
- н) организацию привлечения сил и средств объекта к осуществлению мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития;
возложить на – Сысоеву Ольгу Владимировну, заведующую хозяйством.

**ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА
И ВОСПИТАННИКОВ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧС**

**ДЛЯ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА, ОХРАННИКА
АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОПЫТКЕ ПРОНИКНОВЕНИЯ
ПОСТОРОННИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Уточнить цель посещения учреждения образования.
2. Попросить предъявить документы, удостоверяющие личность.
3. При невозможности предотвратить проникновение посетителя и при оценке действий по проникновению как агрессивных, нажать «Тревожную кнопку».
4. Сообщить о чрезвычайной ситуации руководству учреждения, при его отсутствии — дежурному администратору.
5. Постарайтесь запомнить, как выглядит посетитель. Во что он одет, особенности его речи, особые приметы (большие родинки, шрамы, татуировки), специфику походки и другие приметы.

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СООБЩЕНИЯ ОБ УГРОЗЕ
ТЕРАКТА ПО ТЕЛЕФОНУ (ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ)**

1. Не прерывайте говорящего и попытайтесь узнать, где заложено взрывное устройство, когда произойдёт взрыв, как выглядит устройство, для чего оно заложено, есть ли ещё в здании аналогичные предметы, какие требования предъявляет сообщаящий о взрывчатке, действует он один или совместно с кем-то.
2. По завершении разговора не кладите телефонную трубку.
3. Сообщите о звонке по телефонам 102,101, 112.
4. Сообщите о чрезвычайной ситуации руководству учреждения, при отсутствии дежурному администратору.

**ДЛЯ РУКОВОДСТВА ДОУ, ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА;
АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОПЫТКЕ ПРОНИКНОВЕНИЯ
ПОСТОРОННИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Отдать указания о включении оповещения о незаконном проникновении на территорию учреждения (один продолжительный звонок, при наличии)
2. Сообщить о случившемся в органы внутренних дел (по телефону 102,112)
3. Принять меры по предупреждению паники, а в случае необходимости осуществить эвакуацию обучающихся и педагогов из здания.
4. Не провоцировать посетителя к действиям, которые могут повлечь за собой применение им физической силы или оружия.
5. По своей инициативе в переговоры с посетителем не вступать.

6. Принять меры, направленные на сохранение жизни и здоровья людей.
7. Информировать вышестоящую организацию о чрезвычайной ситуации.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СООБЩЕНИЯ ОБ УГРОЗЕ ТЕРАКТА ПО ТЕЛЕФОНУ (ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ)

1. Отдать указания о включении оповещения об эвакуации.
2. Организовать эвакуацию из здания учреждения в заранее определенное место.
3. Установить количество эвакуированных и количество пострадавших.
4. Организовать оказание первой помощи пострадавшим.
5. Организовать рассылку СМС сообщений через родительский чат о происходящем «В дошкольном учреждении проводится эвакуация воспитанников, не волнуйтесь, ваши дети в безопасности под наблюдением педагогов (каждое учреждение указывает место эвакуации). Руководство учреждения».
6. Информировать вышестоящую организацию о чрезвычайной ситуации.

ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОПЫТКЕ ПРОНИКНОВЕНИЯ ПОСТОРОННИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. При поступлении сигнала о незаконном проникновении на территорию учреждения:
 - 1.1. Не поддаваться панике самому и успокоить детей;
 - 1.2. Закрыть двери залов на ключ и изнутри заблокировать входные двери (партами, стульями, шкафами и т.д.);
 - 1.3. Не подходить к окнам, разместить детей ниже уровня окон, в дальней части зала;
 - 1.4. В вечернее время выключить свет в зале;
 - 1.5. Не допускать действий, которые могут спровоцировать посетителя к применению физической силы или оружия, и привести к жертвам;
 - 1.6. Не покидать помещение до указаний руководства учреждения или сотрудников силовых структур.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СООБЩЕНИЯ ОБ УГРОЗЕ ТЕРАКТА ПО ТЕЛЕФОНУ (ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ)

1. При поступлении сигнала об эвакуации:
 - 1.1. взять список детей;
 - 1.2. построить обучающихся в колонну по два;
 - 1.3. произвести эвакуацию обучающихся из помещения групп, здания учреждения, согласно схемы эвакуации;
 - 1.4. при завершении эвакуации проверить наличие обучающихся, сообщить руководству учреждения о количестве эвакуированных воспитанников, наличии пострадавших;
 - 1.5. обеспечить рассылку СМС сообщений через родительский чат «В учреждении проводится эвакуация обучающихся, не волнуйтесь, ваши дети в безопасности под наблюдением педагогов (каждое учреждение указывает место эвакуации), Руководство учреждения»

ДЕЙСТВИЯ ПЕРСОНАЛА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

1. Немедленно позвонить по телефонам 102,101, 112. При этом необходимо назвать адрес, место возникновения стихийного бедствия, сообщить свою фамилию.
2. Немедленно сообщить об этом руководителю или дежурному администратору, при этом указать место и источник стихийного бедствия, сообщить свою фамилию.
3. В случае если очаг стихийного бедствия локализовать самостоятельно невозможно (угроза жизни и здоровья людей), обнаружив стихийное бедствие, работник оповещает всех сотрудников голосом, при помощи звонка или по телефону.
4. При оповещении людей обязательно убедиться, что оповещены все сотрудники, находящиеся на рабочем месте, использовать при этом все возможные имеющиеся средства, если это не связано с риском для жизни и здоровья.
5. В случае если кто-то из людей получил травму, срочно вызвать скорую медицинскую помощь по телефону

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ КРИМИНАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

Персонал МБДОУ при нападении на МБДОУ и возникновении ЧС криминального характера должен:

1. Оповестить полицию по телефону 102 или 112, сообщить руководителю МБДОУ или дежурному администратору.
2. Принять возможные меры по прекращению передвижения в помещениях работников и детей, посетителей, блокировать входы и выходы.
3. Осуществлять превентивные меры: занять наиболее безопасную позицию, осуществляя наблюдение за помещением, запоминая характерные приметы нападавших (возраст, одежда, отличительные черты).

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ В СЛУЧАЕ ПОХИЩЕНИЯ РЕБЕНКА ИЗ МБДОУ

Если вы стали свидетелем похищения ребенка из МБДОУ, необходимо:

1. Немедленно сообщить в правоохранительные органы по телефону «102»; руководителю МБДОУ.
2. Действовать согласно полученным указаниям.
3. Всеми возможными безопасными для жизни и здоровья способами попытаться воспрепятствовать похищению.
4. Запомнить приметы похитителя, марку автомобиля (цвет), государственный номер.

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ В СЛУЧАЕ САМОВОЛЬНОГО УХОДА РЕБЕНКА С ТЕРРИТОРИИ МБДОУ

1. Сообщить руководителю МБДОУ или дежурному администратору о самовольном уходе воспитанника.
2. Сообщить в полицию по телефону 102 с указанием примет и одежды, в которую был одет воспитанник.

3. Немедленно организовать поиск пропавшего ребенка, передав других детей помощнику воспитателя или другому педагогу.
4. Сообщить родителям (законным представителям) о случившемся.

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА, ВЗРЫВНОГО УСТОЙСТВА, ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СООБЩЕНИЯ ОБ УГРОЗЕ ВЗРЫВА И СОВЕРШЕНИИ ВЗРЫВА

1. Провести визуальную проверку подозрительного предмета, определить его характер и попытаться установить владельца подозрительного предмета.
2. Немедленно сообщить об этом руководителю или дежурному администратору МБДОУ, при этом указать место обнаружения подозрительного предмета, сообщить свою фамилию.
3. Немедленно сообщить полную и достоверную информацию о происшествии в полицию по телефону 02 или мобильному телефону 112. При этом необходимо назвать адрес, место обнаружения подозрительного предмета, сообщить свою фамилию.
4. Действовать в соответствии с полученными указаниями.
5. При получении сообщения об угрозе взрыва по телефону, попытаться установить номер и место, откуда он звонит. Если при разговоре не удастся установить номер звонившего, то по окончании разговора клавишу сброса на телефоне не нажимать и с другого телефона сообщить в дежурную часть о данном факте.
6. Известить руководителя МБДОУ или дежурного администратора.
7. Применять меры по охране обнаруженного устройства и недопущению к нему посторонних предметов.
8. Обеспечить эвакуацию сотрудников и детей, а так же материальных ценностей из опасной зоны.
9. Не допускать паники, действовать хладнокровно.
10. Вызвать к месту происшествия службы спасения (пожарную по телефону 01, мобильному телефону 112, медицинскую по телефону 03; полицию по телефону 02 или мобильному телефону 112)
11. Закрыть доступ граждан в опасную зону.
12. Отключить электроэнергию.
13. В целях защиты от возможного взрыва запрещается:
 1. Трогать и перемещать подозрительный предмет;
 2. Заливать жидкостями, засыпать грунтом, и накрывать материалами этот предмет;
 3. Пользоваться электро-радио-телефонной аппаратурой вблизи данного предмета;
 4. Оказывать температурное, звуковое, механическое и электромагнитное воздействие на взрывоопасный предмет.
14. Взять под охрану место происшествия, письменно фиксировать все, что имеет отношение к данному происшествию, принять меры к розыску и задержанию подозрительных лиц, установлению свидетелей.

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ ПОЖАРЕ, ВЗРЫВЕ В ДЕТСКОМ САДУ

1. Вызвать пожарную охрану по телефону «101».
2. Не входить в зону задымления.
3. В сильно задымленном помещении необходимо двигаться ползком или пригнувшись, органы дыхания закрыть увлажненной тканью.
4. Прежде чем войти в горящее помещение, накрыться с головой мокрым куском плотной ткани, пальто, плащом и т.п..
5. Дверь в задымленное помещение открывать следует осторожно, чтобы избежать вспышки пламени от быстрого притока воздуха.
6. Если на вас загорелась одежда, необходимо лечь на пол (землю) и, перекатываясь, сбить огонь или набросить на себя пальто, плащ и плотно прижать, чтобы прекратить приток воздуха к огню.
7. При тушении пожара использовать огнетушители, пожарный кран, воду, песок и другие подручные средства.
8. Если горит вертикальная поверхность, воду подавать в верхнюю ее часть.
9. Огнегасящие вещества направлять не в места наиболее интенсивного горения и не на пламя, а на горящую поверхность.
10. При неизбежности взрыва быстро лечь на пол и прикрыть голову руками (при этом положении воздействие ударной волны уменьшается примерно в 6 раз).
11. Не паниковать, быть бдительным и внимательным. Опасаться падения штукатурки, строительных конструкций. Держаться дальше от окон, зеркал, светильников.
12. Постараться как можно быстрее выйти на улицу и отойти подальше от здания. При покидании здания использовать запасные выходы.

Безопасные места в здании при взрыве:

- места соединения несущих конструкций (пола и стены);
- дверные проемы в несущих стенах.

Опасные места в здании при взрыве:

- нависшие строительные конструкции;
- подвесные потолки, антресоли;
- перекрытия с большими трещинами;
- застекленная поверхность (окна, лоджии, зеркала, шкафы, двери).

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОЖАРЕ В ДЕТСКОМ САДУ:

- тревога (оповещение);
- вызов пожарных-спасателей («01»); 101 (с мобильного)
- эвакуация (покинуть здание);
- сбор (заранее согласованное место);
- перекличка (проверка по табелю посещаемости).

Помни!!!

Ты не должен паниковать и в одиночку бороться с огнем, прыгать из окна и прятаться!

Ты должен сохранять спокойствие и принять меры для оповещения (поднять тревогу) и спасения жизни!

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ ЗЕМЛЕТРЯСЕНИИ

Ощувив колебания здания, увидев качание светильников, падение предметов, услышав нарастающий гул и звон бьющегося стекла, необходимо:

1. Немедленно прекратить все занятия, позвонить по телефону в службу «01», не поддаваться панике (от момента, когда произошли первые толчки, до опасных для здания колебаний, как правило, проходит 15-20 секунд).

2. Быстро вывести из здания воспитанников, провести их поименную сверку по табелю посещаемости.

3. Покидая помещение, организованно спуститься по лестнице; оказавшись на улице, оставаться там, но не стоять вблизи здания, а перевести детей на открытое пространство; Сохранять спокойствие и постараться успокоить воспитанников.

4. Строго следить за тем, чтобы ни один ребенок не зашел в поврежденное здание.

5. Может случиться, первые толчки застали вас на улице; немедленно как можно дальше отвести детей от зданий и сооружений, высоких заборов и столбов — они могут разрушиться.

6. Если вы вынужденно остались в помещении, то встаньте в безопасном месте: у внутренней стены, в углу, во внутреннем стенном проеме или у несущей опоры; если возможно, спрячьтесь под стол, он защитит от падающих предметов и обломков.

7. Держитесь подальше от окон и тяжелой мебели.

8. Не пользуйтесь свечами, спичками, зажигалками - при утечке газа возможен пожар.

9. Держитесь в стороне от нависающих балконов, карнизов, парапетов, опасайтесь оборванных проводов.

10. Если Вы находитесь в транспортном средстве, оставайтесь на открытом месте, но не покидайте транспортное средство, пока толчки не прекратятся.

Твердо усвоить:

- В момент разрушения или повреждения зданий, опасность представляют не только падающие стены и перекрытия, а также разлетающиеся кирпичи, стекла, дымовые трубы, карнизы, лепные украшения, балконы, осветительные устройства, вывески, дорожные знаки;

- Если Вы увидели травмированных детей, немедленно окажите им первую доврачебную помощь.

ДЕЙСТВИЯ ВО ВРЕМЯ ШТОРМОВОГО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ, БУРИ, УРАГАНА, ШКВАЛИСТОГО ВЕТРА

1. После получения сообщения о штормовом предупреждении, детей из здания МБДОУ не выпускать.

2. Запретить воспитанникам подходить к окнам — они могут быть ранены осколками разлетающегося стекла; лучше встать в простенок или отвести детей в коридор; для защиты можно использовать прочную мебель — письменный стол, шкаф; как показала практика, самыми безопасными местами в таких случаях являются убежища, подвалы, погреба, внутренние помещения первых этажей кирпичных зданий.

3. Нельзя разрешать выходить на улицу сразу после ослабления ветра: через несколько минут порыв может повториться.

4. Во время бури, урагана, шквалистого ветра вы оказались на улице с организованной группой детей, немедленно завести детей в здание.

Помните! Чаще всего в такой ситуации дети получают травмы от осколков стекла, шифера, черепицы, кусков кровельного железа, сорванных дорожных знаков, деталей отделки фасадов и карнизов, предметов, хранящихся на лоджиях и балконах.

Не разрешайте ребенку братья или наступать на оборванные провода — они могут быть под током.

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ОПАСНОСТИ ХИМИЧЕСКОГО, РАДИОАКТИВНОГО ЗАРАЖЕНИЯ

1. Получив информационное сообщение местного штаба гражданской обороны или администрации о случившемся и о порядке действий, неукоснительно выполнять рекомендуемые действия.

2. Надеть противогазы, респираторы или марлевые повязки на себя и на детей и вместе организованно и быстро укрыться в ближайшем убежище (не всегда это возможно; больше вероятности, что придется срочно выходить из зоны заражения).

Готовясь к выходу:

Надеть на ребенка плотную верхнюю одежду, лучше плащ, застегнуть его на все пуговицы, шею обвязать шарфом, на ноги резиновые сапоги, на голову шапочку, рот и нос прикрыть ватно-марлевой повязкой, предварительно смочив ее в воде или 2% растворе питьевой соды при хлоре, 5% растворе лимонной кислоты при аммиаке. Только в таком виде можно выходить на улицу и следовать в указанный район.

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ОКАЗАВЩИХСЯ ЗАЛОЖНИКАМИ

1. Не поддавайтесь панике. Ведите себя достойно - переносите заключение без слез, жалоб и причитаний. Спросите у охранников, можно ли вам читать, писать, пользоваться средствами личной гигиены и т.д.

2. Если вам дали возможность говорить по телефону с родственниками, держите себя в руках; не плачьте, не кричите, говорите коротко по существу.

3. Обязательно ведите счет времени, отмечая с помощью спичек, камешков или черточек на стене прошедшие дни.

4. Постарайтесь вступить в эмоциональный контакт с бандитами, которые вас охраняют, иногда бывает и так, что им строжайше запрещено отвечать на вопросы заложников; тогда разговаривайте как бы с самим собой, читайте стихи или вполголоса пойте.

5. Постоянно тренируйте память; вспоминая, например, исторические даты, фамилии одноклассников, номера телефонов коллег по работе или учебе и т.д..

6. Не давайте ослабнуть сознанию; если есть возможность, обязательно соблюдайте правила личной гигиены.

7. Насколько позволяют силы и пространство помещения, занимайтесь физическими упражнениями.

8. Никогда не теряйте надежду на благополучный исход.

Примерный перечень действий при организации и выполнении основных мероприятий гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

1. Действие персонала ДОУ по сигналу по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!».

Заведующий или дежурный по ДОУ, услышав или получив сигнал «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!», немедленно доводит его до всего персонала.

По данному сигналу:

– немедленно включить радио, радиотрансляционные и телевизионные приемники для прослушивания экстренного сообщения и в дальнейшем действовать в соответствии с указаниями районного управления ГОЧС;

– воспитателям и младшим воспитателям быстро одеть детей, выдать им имеющиеся средства индивидуальной защиты и по обстановке в течение 5_мин. вывести из помещения и укрыть в защитном сооружении (убежище) согласно расчету;

– руководителю ДОУ и воспитателям проверить наличие детей при их одевании и укрытии в защитном сооружении, готовности к оказанию детям первой медицинской помощи;

– повару Вышинской Е.Р. выключить электрические (газовые) плиты и вместе с работниками кухни взять с собой необходимые запасы воды, продуктов питания, посуды для обеспечения детей в укрытии;

– заведующему и дежурному по ДОУ контролировать выполнение персоналом обязанностей по укрытию детей и докладывать о выполнении мероприятий в районное управление ГОЧС по тел.: 8(86160)5-54-94 и в управление образования района по тел.: 8(86160)3-31-68

2. Действия персонала ДОУ по сигналу «ОТБОЙ!»

Руководитель ДОУ дает указание на вывод детей из укрытия только с разрешения управления ГОЧС района.

3. Порядок выдачи персоналу средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Выдача персоналу СИЗ (указать каких) производится после получения соответствующего распоряжения или по решению руководителя ДОУ в (указать место выдачи).

Работники, получившие СИЗ, должны проверить их состояние, произвести подгонку и иметь их постоянно при себе или на рабочем месте.

Одевание противогазов осуществляется по команде или самостоятельно при наличии опасности заражения воздуха.

4. Проведение подготовительных мероприятий гражданской обороны

Руководитель ДОУ получив указание на проведение подготовительных мероприятий ГО, организует оповещение и сбор персонала, доводит до них задачи по выполнению мероприятий ГО подготовительного периода.

Воспитателям, младшим воспитателям и обслуживающему персоналу группы «Вишенки» ,группы «Пчелки», группы «Сказка», группы «Бабочки», группы «Солнышко», группы «Колокольчик», группы «Теремок», группы «Зайчики», группы «Радуга» :

- получить у заведующего хозяйством на весь состав групп средства индивидуальной защиты

- заполнить списки передачи детей родителям

- подготовить документы к сдаче в территориальное управление образования;
- изготовить ватно-марлевые повязки на всю группу;
- провести с персоналом занятия по укрытию детей в защитном сооружении, надевании противогазов, респираторов и ватно-марлевых повязок на детей;

Няни и обслуживающий персонал групп детей ясельного возраста, изучают правила пользования **камерой защитной детской (КЗД)**].

5. Предупреждение террористических актов

В целях предупреждения террористических актов необходимо:

- держать закрытыми все запасные двери;
- по возможности поставить звонок у входной двери и оборудовать ее «глазком» или английским замком;
- держать постоянно закрытой входную дверь;
- не допускать посторонних лиц в здание и на территорию ДОУ;
- проверять территорию перед выходом детей на прогулку;
- не разрешать детям в период прогулки брать у незнакомых людей свертки, пакеты и т.д. и подходить к ним.

При обнаружении подозрительных предметов или угрозе взрыва немедленно вывести детей и персонал из здания в безопасное место и сообщить в органы внутренних дел и дежурному по пункту управления.

При прибытии оперативной группы действовать согласно их указаний.

6. Эвакуация в загородную зону (разрабатывается учреждением, подлежащим эвакуации)

Руководитель, получив указание на проведение эвакуационных мероприятий, дает указание прекратить деятельность учреждения, персонал распускается по квартирам и готовится к выезду в загородную зону вместе со своими семьями

Воспитателям и младшим воспитателям необходимо приступить к передаче детей родителям под расписку (списки о передаче детей родителям сдаются заведующему ДОУ). После передачи детей родителям учреждение прекращает свою деятельность, сотрудники распускаются по квартирам и готовятся к выезду в загородную зону вместе со своими семьями.

Сотрудники и члены их семей самостоятельно к Ч + __ часам прибывают на сборный эвакуационный пункт (СЭП по адресу: ____, тел № ____. С указанного СЭП сотрудники и члены их семей под руководством старшего группы __ следуют на пункт посадки (исходный пункт) по адресу: ____ и выезжают поездом № __ (эшелоном, автомашинами) в __ час __ минут с вокзала ____.

В загородной зоне сотрудники поступают в распоряжение начальника управления образования или заведующего дошкольного учреждения.

В загородной зоне учреждения, имеющие задания на прием детей, ведут подготовку по расширению используемых помещений, приспособлению административных зданий под детские дошкольные учреждения с указанием ответственных лиц за проведение этих мероприятий.

Инструкция дежурному (ответственному за оповещение) о порядке его действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) уточнить характер и место возникновения ЧС;
- доложить руководителю учреждения;
- оповестить персонал ДОУ и быть в готовности к эвакуации детей и персонала;
 - сообщить в РОВД, единую диспетчерскую службу, в орган управления ГОЧС района;
- действовать согласно полученных распоряжений (в зависимости от характера ЧС) от органа управления ГОЧС района, руководителя ДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430446

Владелец Хуснутдинова Елена Анатольевна

Действителен с 18.04.2024 по 18.04.2025