

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 5 села Арзгир Арзгирского района Ставропольского края

Утверждено:

Заведующий МКДОУ д/с №5
с. Арзгир

И. Д. Крюкова
Приказ № 168 28.12.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **об организации пропускного режима** **в МКДОУ д/с №5 с. Арзгир**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет организацию пропускного режима в МКДОУ д/с №5 с. Арзгир (далее - Учреждение) как организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты в отдельные здания (помещения) сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей), воспитанников, посетителей, транспорта и материальных средств.

Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта без-опасности этих объектов (территорий)», письма Минпросвещения России от 24.02.2021 № 12-286 «Об актуализации методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями «Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», утв. Минпросвещения России 15.02.2021), Устава Организации, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующим деятельность Учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов Учреждения и поддержания порядка внутреннего управления;
- защиты собственности Учреждения, ее рационального и эффективного использования;
- внутренней и внешней стабильности Учреждения;
- исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на

территорию (в здание) Учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим как часть системы безопасности позволяет решить следующие задачи:

- обеспечение санкционированного прохода сотрудников, родителей (законных представителей), воспитанников и посетителей, ввоза (вывоза) продукции и материальных ценностей;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на охраняемые территории и в здание Учреждения;
- своевременное выявление угроз интересам Учреждения, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Учреждению материального ущерба;
- создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей Учреждения, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;
- пресечение посягательств на законные интересы Учреждения, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления и ослабления источников угроз безопасности Учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной режим предусматривает следующие основные мероприятия:

- установление и оборудование определенных мест (КПП) для прохода (проезда) на территорию Учреждения;
- порядок входа и выхода сотрудников, воспитанников и посетителей;
- контроль за ввозом (вывозом), вносом (выносом) за пределы территории (здания) Учреждения материальных ценностей;
- установление (определение) видов действующих удостоверений и пропусков в Учреждения;
- порядок допуска в Учреждение в выходные и праздничные дни;
- периодические проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов Учреждения, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта;
- принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исключения бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;
- поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью Учреждения.
- организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение объекта системой пожарной сигнализацией, осуществление в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.
- сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото и видеосъемки Учреждения неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану Учреждения, на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объект Учреждения, беспричинного размещения посторонними лицами вблизи Учреждения вещей и транспортных средств;

- контроль за состоянием систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений;

- своевременное информирование правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, Учреждение, оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

- другие вопросы, вытекающие из особенностей деятельности Учреждения.

1.5. Организация пропускного режима, контроль за его выполнением возлагаются на сотрудников ООО ЧОП «АТОЛЛ». Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществляют сотрудники ООО ЧОП «АТОЛЛ».

2. Пропускной режим устанавливается в здании и на территории Учреждения.

3. Пропускной режим на территорию Учреждения:

3.1. Для осуществления охраны по периметру территории Учреждения установлено ограждение. Проход на территорию осуществляется через контрольно-пропускной пункт (далее - КПП):

3.2. КПП №1 расположен на центральном входе на территорию Учреждения.

3.3. В нем постоянно находятся 1 сотрудник отдела охраны.

3.4. Пропуск через КПП №1 осуществляется круглосуточно.

3.5. В обязанности сотрудников КПП №1 входит:

3.5.1. Несение дежурства на посту контроля с целью обеспечения безопасности территории и помещений Учреждения.

3.5.2. Обеспечение и контроль противопожарного состояния помещений.

3.5.3. Обеспечение пропускного режима на территории и в помещениях Учреждения.

3.5.4. Обеспечение общего контроля территории и помещений Учреждения по имеющейся аппаратуре и путем обходов.

3.5.5. Исключение несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию и в помещения Учреждения.

3.5.6. Проведение необходимых мероприятий при возникновении нештатных ситуаций.

3.5.6. Иные обязанности, установленные должностной инструкцией охранника.

3.11. Допуск транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется сотрудниками ЧОП.

3.12. Допуск на территорию Учреждения служебного транспорта осуществляется при наличии специального пропуска.

3.13. Допуск на территорию Учреждения личного транспорта сотрудников Учреждения запрещен.

3.14. Допуск на территорию Учреждения транспорта посетителей Учреждения запрещен.

4. Пропускной режим в здание Учреждения.

4.1. Проход в здание Учреждения осуществляется через главный вход.

Для организации пропускного режима на главном входе на территорию ДОУ в рабочие дни Учреждения постоянно находятся 1 сотрудник отдела охраны,

в выходные и праздничные дни 1 сотрудник отдела охраны.

4.2. Сотрудники Учреждения проходят в здание по специальным пропускам.

4.3. Посетители проходят при предъявлении паспорта (либо временного удостоверения личности, выданного взамен утраченного паспорта) и регистрируются в журнале учета посетителей, по предварительному согласованию с администрацией Учреждения.

4.4. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здание Учреждения не допускаются.

4.5. Вынос из здания Учреждения материальных средств осуществляется по личному указу заведующего Учреждения.

4.7. В здание Учреждения запрещается проносить:

- Алкогольные и наркотические вещества;
- оружие
- иные запрещенные вещества.

5. Контроль за поддержанием в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны осуществляется в следующем порядке:

5.1. Плановые осмотры, в ходе которых проверяется техническое состояние зданий и сооружений в целом, включая конструкции, инженерное оборудование и внешнее благоустройство.

5.2. Внеплановые осмотры, в ходе которых проверяются здания и сооружения в целом или их отдельные конструктивные элементы, подвергающиеся воздействию неблагоприятных факторов.

5.3. Частичные осмотры, в ходе которых проверяется техническое состояние отдельных конструктивных элементов зданий и сооружений, отдельных помещений, инженерных систем в целом или по отдельным их видам, элементов внешнего благоустройства.

5.4. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, насосные, тепловые пункты, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, лоджии, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, над кровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;
- наружные коммуникации и их обустройства;
- противопожарные устройства.

6. Порядок организации мероприятий, обеспечения ежедневного обхода (осмотра) уязвимых мест (участков), а также периодичности проверок (обхо-

да и осмотра) зданий (строений, сооружений), систем подземных коммуникаций и стоянок автомобильного транспорта.

6.1. Охранные мероприятия осуществляются с использованием систем видеонаблюдения и передачи тревожных сообщений.

6.2. При осуществлении охранных мероприятий охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта (территории), его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с территориальным подразделением УФСБ, территориальным органом МВД России и подразделением вневедомственной охраны Росгвардии (Приложение №1);
- правила внутреннего распорядка МКДОУ д/с №5 с. Арзгир, а также правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

6.3. Охраннику необходимо:

- перед заступлением на пост осуществлять обход (принимать участие в обходе, проводимом администрацией) объекта (уязвимых мест, участков, зданий, строений, сооружений), о чем делать запись в журнале обхода территории;
- проверять наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах и дверях;
- проверять исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения и документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях делать соответствующую запись в журнале приема-сдачи дежурства;
- осуществлять пропускной режим на объекте (территории) в соответствии с утвержденным Положением;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории объекта;
- выявлять правонарушителей и пресекать их действия в пределах установленной компетенции, в том числе путем подачи сигнала тревоги на пульт централизованной охраны;

7. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта (раздел V постановления Правительства РФ от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»)

7.1. При поступлении в МКДОУ д/с №5 с. Арзгир информации (в том числе анонимного характера) об угрозе совершения или о совершении террористического акта, должностные лица ДОУ незамедлительно информируют

об этом территориальный орган безопасности, территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий посредством имеющихся в их распоряжении средств связи.

7.2. При представлении информации с помощью средств телефонной связи или радиосвязи лицо, передающее информацию, называет свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, наименование места массового пребывания людей и сообщает имеющуюся информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта.

7.3. Лицо, передавшее информацию с помощью средств электронной или факсимильной связи, телефонной связи или радиосвязи, фиксирует факт передачи, дату и время передачи информации имеющимися в его распоряжении средствами аудио- и (или) видеозаписи, программными и (или) техническими средствами.

7.4. Срок хранения носителей информации, подтверждающих факт ее передачи, дату и время, составляет не менее 30 дней.»

8. На основании действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию и в здание Учреждения без пропуска при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

- работники прокуратуры, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по чрезвычайным ситуациям, пожарной службы, скорой медицинской помощи, а также служб эксплуатации организаций, на территории которых располагается Учреждение;

- инспекторы труда;

- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

9. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации согласие на обработку персональных данных сотрудников, родителей (законных представителей), воспитанников и посетителей не требуется, т.к. она проводится в целях организации пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений Учреждения.

ПОРЯДОК
взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными
органами МВД России и территориальными органами Росгвардии по защите от
террористических угроз объектов (территорий) образования Арзгирского МО

1. План действий при получении сообщения об угрозе проведения террористического акта.
С получением сообщения об угрозе проведения террористического акта
ответственный дежурный

о б я з а н:

1.1. При получении сообщения из официальных источников (территориальных органов УФСБ, РОВД, ГОЧС и др.):

- обратной связью проверить достоверность полученного сообщения, спросив телефон, должность и Ф.И.О. звонившего;
- записать в журнале полученных и отданных распоряжений (сигналов) дату и время получения сообщения, от кого принято;
- по окончании разговора незамедлительно доложить о нем руководителю или лицу, его замещающему.

1.2. При получении сообщения от анонимного источника по телефону:

(будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего)

- Внимательно выслушать говорящего;
- Запомнить в деталях содержание разговора;
- Постараться максимально затянуть разговор, задавая как можно больше вопросов.
- Не заканчивать разговор первым!
- Если абонент положил трубку ни в коем случае не класть трубку на телефонный аппарат по окончании разговора!

• Зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность и тип звонка (*городской или междугородний*);

• Подробно записать полученное сообщение, при этом необходимо как можно больше узнать о лице, передающем информацию, и обстоятельствах планируемых им действий;

• В ходе разговора постараться *определить параметры голоса*:

- пол (мужской, женский),
- примерный возраст звонившего (детский, взрослый);
- особенности речи (быстрая, медленная, внятная, неразборчивая, искаженная, акцент);
- дефекты речи (заикается, шепелявит, картавит ит.п.);
- голос (высокий, низкий, хриплый, другие особенности);
- языковые особенности (изъяснение культурное, непристойное, национальные акценты);
- манера (спокойно, сердито, эмоционально, сбивчиво и т.п.);
- также присутствующий при разговоре звуковой фон (шумы, издаваемые транспортными средствами - поездами, самолетами, аппаратурой, голосами людей или заводским оборудованием, музыкой, животными, уличное движение и др.);
- Из разговора попытаться определить: личность говорящего (мужчина, женщина, возраст)

• Попытаться получить от звонившего ответы на следующие вопросы:

- Куда, кому, и по какому номеру звонит этот человек?
- Выдвигаются ли какие-либо требования, если выдвигаются, то какие?
- Выступает ли в роли посредника или представляет сам группу лиц?
- На каких условиях согласны отказаться от задуманного?
- Как и когда с ним можно связаться?
- Кому вы должны сообщить об этом звонке?
- Когда взрывное устройство должно взорваться?
- Где заложено взрывное устройство?
- Что за взрывное устройство, как выглядит, сколько их?
- С какой целью заложено взрывное устройство?

• Постараться найти возможность с другого телефона позвонить «02» и изложить суть происходящего и попросить установить номер звонившего;

• По окончании разговора незамедлительно доложить о нем руководителю или лицу, его замещающему;

• После доклада полученного сообщения руководителю (лицу, его замещающему) ответственному дежурному надлежит:

- довести сообщение об угрозе до территориальных органов:

Отдел МВД России по Арзгирскому району дежурная часть - телефон (020 сот.); +7 (86560) 3-13-65.

Отдел г. Буденновске Управления ФСБ России по Ставропольскому краю - дежурный ФСБ: (86559) 7-26-28;

34 ПСЧ ФГКУ 8 отряд ФПС по Ставропольскому краю - телефон (010 сот.); +7 (86560) 3-20-05.

МКУ АМР «Служба Спасения 112»- дежурный ЕДДС: (112 сот.); +7(86560) 3-20-70.

До прибытия сотрудников правоохранительных органов исключить доступ посторонних лиц на территорию учреждения.

• *Не сообщайте об угрозе никому, кроме тех, кому об этом необходимо знать в соответствии с инструкцией.*

1.3. При получении сообщения в нерабочее время, выходные и праздничные дни:

Уточнить обстановку и возможное нахождение подозрительных лиц (предметов) на территории объекта или вблизи;

• Докладить о происшедшем (получение сообщения) руководителю или лицу, его замещающему;

• Довести поступившее сообщение до территориальных органов:

По прибытии руководителя доложить о сложившейся обстановке и действовать по его указанию.

2. План действий при попытке вооруженного проникновения на территорию учреждения и проникновение вооруженных лиц.

2.1. При нахождении подозрительных лиц, транспорта и предметов на территории учреждения.

• Немедленно доложить об обстановке.

Отдел МВД России по Арзгирскому району дежурная часть - телефон (020 сот.); +7 (86560) 3-13-65.

Отдел г. Буденновске Управления ФСБ России по Ставропольскому краю - дежурный ФСБ: (86559) 7-26-28;

34 ПСЧ ФГКУ 8 отряд ФПС по Ставропольскому краю - телефон (010 сот.); +7 (86560) 3-20-05.

МКУ АМР «Служба Спасения 112»- дежурный ЕДДС: (112 сот.); +7(86560) 3-20-70.

• Осуществлять скрытое наблюдение за поведением подозрительных лиц

2.2. Исключить доступ посторонних лиц на территорию.

3. План действий при обнаружении на территории учреждения или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство
Ответственный дежурный при обнаружении на территории учреждения или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство **обязан**

• Немедленно доложить о происшедшем:

Руководителю объекта

Отдел МВД России по Арзгирскому району дежурная часть - телефон (020 сот.); +7 (86560) 3-13-65.

Отдел г. Будённовске Управления ФСБ России по Ставропольскому краю - дежурный ФСБ: (86559) 7-26-28;

34 ПСЧ ФГКУ 8 отряд ФПС по Ставропольскому краю – телефон (010 сот.); +7 (86560) 3-20-05.

МКУ АМР «Служба Спасения 112»- дежурный ЕДДС: (112 сот.); +7(86560) 3-20-70.

• При обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство не нарушать целостность обнаруженных предметов (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т.п.).

• Осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посторонних лиц на предприятии, их поведение, место нахождения.

• Оградить место расположения подозрительного предмета и прекратить доступ к подозрительному предмету работников.

• Прекратить передвижение на территории предприятия.

• При необходимости охранять эвакуируемые материальные ценности.

• Оставаться на рабочем месте до особого распоряжения руководителя и выполнять его указания соблюдая меры предосторожности.

• При прибытии встретить сотрудников ФСБ, ОМВД и при необходимости сопровождать их к месту расположения подозрительного предмета.

4. План действий при получении по телефону сообщения об угрозе минирования учреждения

(будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего)

• Внимательно выслушать говорящего;

• Запомнить в деталях содержание разговора;

• Постараться максимально затянуть разговор, задавая как можно больше вопросов.

• Не заканчивать разговор первым!

• Если абонент положил трубку ни в коем случае не класть трубку на телефонный аппарат по окончании разговора!

• Зафиксировать точное время начала разговора, его продолжительность и тип звонка (городской или междугородний);

• Подробно записать полученное сообщение, при этом необходимо как можно больше узнать о лице, передающем информацию, и обстоятельствах планируемых им действий;

• В ходе разговора постараться *определить параметры голоса:*

- пол (мужской, женский),

- примерный возраст звонившего (детский, взрослый);

- особенности речи (быстрая, медленная, внятная, неразборчивая, искаженная, акцент);

- дефекты речи (заикается, шепелявит, картавит и т.п.);

- голос (высокий, низкий, хриплый, другие особенности);

- языковые особенности (изъяснение культурное, непристойное, национальные акценты);

- манера (спокойно, сердито, эмоционально, сбивчиво и т.п.);

- также присутствующий при разговоре звуковой фон (шумы, издаваемые транспортными средствами - поездами, самолетами, аппаратурой, голосами людей или заводским оборудованием, музыкой, животными, уличное движение и др.);

• Попытаться получить от звонившего ответы на следующие вопросы:

- *Куда, кому, и по какому номеру звонит этот человек?*

- Выдвигаются ли какие-либо требования, если выдвигаются, то какие?
- Выступает ли в роли посредника или представляет сам группу лиц?
- На каких условиях согласны отказаться от задуманного?
- Как и когда с ним можно связаться?
- Кому вы должны сообщить об этом звонке?
- Когда взрывное устройство должно взорваться?
- Где заложено взрывное устройство?
- Что за взрывное устройство, как выглядит, сколько их?
- С какой целью заложено взрывное устройство?

- постараться найти возможность с другого телефона позвонить «02» и изложить суть происходящего и попросить установить номер звонившего;
- по окончании разговора незамедлительно доложить об угрозе минирования до территориальных органов:

Отдел МВД России по Арзгирскому району дежурная часть - телефон (020 сот.); +7 (86560) 3-13-65.

Отдел г. Будённовске Управления ФСБ России по Ставропольскому краю - дежурный ФСБ: (86559) 7-26-28;

34 ПСЧ ФГКУ 8 отряд ФПС по Ставропольскому краю - телефон (010 сот.); +7 (86560) 3-20-05.

МКУ АМР «Служба Спасения 112»- дежурный ЕДДС: (112 сот.); +7(86560) 3-20-70.

- если есть опасения, что телефон прослушивается преступниками, перезвонить с другого номера телефона.

- Исключить доступ посторонних лиц в территорию учреждения.
- При установлении места минирования организовать его ограждение.
- По прибытии сотрудников правоохранительных органов подробно проинформировать их о содержании и обстоятельствах полученного сообщения и дать краткую оперативную информацию, в дальнейшем, действовать по их указанию.
- При необходимости по распоряжению охранять эвакуируемые материальные ценности.
- *Не сообщайте об угрозе никому, кроме тех, кому об этом необходимо знать в соответствии с инструкцией.*

5. План действий при захвате заложников на территории учреждения

С получением информации о захвате заложников на территории учреждения ответственный дежурный обязан:

- Докладить территориальным органам:

Отдел МВД России по Арзгирскому району дежурная часть - телефон (020 сот.); +7 (86560) 3-13-65.

Отдел г. Будённовске Управления ФСБ России по Ставропольскому краю - дежурный ФСБ: (86559) 7-26-28;

34 ПСЧ ФГКУ 8 отряд ФПС по Ставропольскому краю - телефон (010 сот.); +7 (86560) 3-20-05.

МКУ АМР «Служба Спасения 112»- дежурный ЕДДС: (112 сот.); +7(86560) 3-20-70.

Руководителю объекта.

При этом обязательно сообщить наименование учреждения и его адрес, от кого поступила информация, требования лиц, захвативших заложников и подробно место их нахождения.

- Прекратить доступ людей на территорию учреждения.
- В случае личного контакта с преступниками постараться запомнить приметы преступников, отличительные черты их лица, одежду, имена, клички, возможные особые приметы (шрамы и татуировки), особенности речи и манеры поведения, тематику разговоров, вооружение, средства связи и передвижения и т.д.

- Стараться спокойно переносить лишения, оскорбления и унижения, избегать прямого зрительного контакта с глазами преступников (не смотреть прямо в глаза), не вести себя вызывающе.
- При необходимости выполнять требования террористов, выполняя их при этом с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей.
- На совершение любых действий спрашивать разрешение у преступников
- Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и человеческим жертвам.
- При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной.
- Инициативно не вступать в переговоры с террористами.
- По возможности принять меры к беспрепятственному проходу на территорию торгового павильона сотрудников правоохранительных органов и ГО и ЧС, медицинских работников.
- Выполнять все указания спецподразделений ФСБ, ОМВД, ГО и ЧС.

При проведении спецслужбами операции по освобождению от преступников неукоснительно соблюдать следующие требования:

- Лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться.
- Не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять вас за преступников или их сообщников;
- Если есть возможность, держаться подальше от проемов дверей и окон;
- При ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови.

6. План действий при посещении учреждения представителями проверяющих ведомств (ФСБ, МВД, МЧС и др.)

Ответственный дежурный в рабочее время

Обязан:

Доложить:

Отдел МВД России по Арзгирскому району дежурная часть - телефон (020 сот.); +7 (86560) 3-13-65.

Отдел г. Будённовске Управления ФСБ России по Ставропольскому краю - дежурный ФСБ: (86559) 7-26-28;

34 ПСЧ ФГКУ 8 отряд ФПС по Ставропольскому краю – телефон (010 сот.); +7 (86560) 3-20-05.

МКУ АМР «Служба Спасения 112»- дежурный ЕДДС: (112 сот.); +7(86560) 3-20-70.

Ответственный дежурный в нерабочее время

обязан:

- Проверить у прибывших в здание служебные удостоверения и предписание (уведомление) на право проверки.
- Записать Ф.И.О. сотрудников, место их службы, звания, должности, номера удостоверений в журнал проверок.
- Выяснить и записать номера служебных телефонов сотрудников и их непосредственного начальника.
- Уточнить по указанным телефонам в соответствующих органах об этих работниках и о проведении ими проверки, уточнив полномочия.
- *При наличии указанных документов* сообщить о проведении проверки руководителю;
- *при наличии указанных выше документов* обеспечить работу прибывших представителей и действовать в соответствии с планом проверки
- *При отсутствии у проверяющих документов* (либо они вызывают сомнение) или не подтверждение их полномочий по указанным телефонам доложить (по возможности скрытно от прибывших) дежурному ОМВД.

7. План действий при совершении на территории учреждения взрыва, поджога или другой крупной ЧС

С получением сигнала о возникновении ЧС работники

обязаны:

Незамедлительно доложить непосредственному руководителю.

Принять меры к закрытию и опечатыванию помещений, где находятся материальные ценности.

- Выключить все электроприборы.
- До особых указаний оставаться на рабочем месте.
- По распоряжению руководителя организованно покинуть территорию заведения (в т.ч. и через запасные выходы), соблюдая меры предосторожности.
- По прибытии сотрудников правоохранительных органов и ГОЧС действовать по их указанию.

АВАРИЙНЫЕ СЛУЖБЫ АРЗГИРСКОГО РАЙОНА

34 ПСЧ ФГКУ 8 отряд ФПС по Ставропольскому краю – телефон (010 сот.); +7 (86560) 3-20-05;

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Центральная районная больница. Арзгир телефон (030 сот.); +7(86560) 3-11-21; +7(86560) 3-11-42

ДДС - Прикумские электрические сети Арзгирский РЭС (телефон) +7(86560) 3-11-41;

ДДС – АО Газпром газораспределение Ставрополь (телефон) +7(8652) 3-13-45;(сот. 040);

ДС - МУП КХ «Арзгирского района» (телефон) +7(86560) 9-29-73;

АДМИНИСТРАЦИЯ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Глава Арзгирского муниципального района - приемная (телефон) +7(86560) 3-13-67.

Заместитель главы администрации Арзгирского муниципального района- (телефон) +7(86560) 3-12-40;

Председатель антитеррористической комиссии, глава Арзгирского муниципального района (телефон) +7(86560) 3-13-67.

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Начальник отдела образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края +7 (86560) 3-15-88; приемная +7(86560) 3-14-66.

Директор муниципального казённого учреждения «Функциональный центр системы образования» Арзгирского района Ставропольского края (телефон) 7(86560) 3-14-48; сот: +7962-403-00-06.



Пропнууровано
Пронууровано
Число 12 листов
Заведуующий
МКДОУ д/с №5
С-Арзгир Арзгир. р-на
Ставропольского края
И.Д.Крюкова