

ПРИНЯТО

Общее собрание

Трудового коллектива

№ 04 от 29.08.2018

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Заведующего МАДОУ ЦРР д/с №40



Л.В. Жогова

«30» 08 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребёнка – детском саду №40

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребёнка – детском саду № 40 (далее – МАДОУ ЦРР д/с № 40) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МАДОУ ЦРР д/с № 40, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МАДОУ ЦРР д/с № 40, назначается приказом заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 40.

1.5. Обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заведующего хозяйством за открытие и закрытие калитки при входе на участок детского сада и ворот для проезда транспорта (ежедневно с 07.00ч. до 19.00ч.).
- на сторожей, (в рабочие дни — по графику дежурств с 18.00ч. до 07.00ч., в выходные и праздничные дни — круглосуточно).

1.6. Положение о контрольно-пропускном режиме согласовывается с общим собранием трудового коллектива учреждения, и утверждается приказом заведующего МАДОУ ЦРР д/с №40. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ ЦРР д/с №40.

1.7. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме.

1.8. Сотрудники МАДОУ ЦРР д/с №40 должны быть ознакомлены с Положением под подпись. Родители и иные посетители МАДОУ ЦРР д/с №40 могут ознакомиться с Положением на официальном сайте детского сада.

1.9. Соблюдение контрольно-пропускного режима в МАДОУ ЦРР д/с №40 является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

1.10. Контрольно-пропускной пункт оборудован местом несения дежурства, оборудован кнопкой тревожной сигнализации - УВО ВНГ России по Калининградской области ФГКУ. Техническое обслуживание КТС осуществляет ФГУП «Охрана» МВД РФ по Калининградской области, комплектом оборудования для осуществления круглосуточного видеонаблюдения на территории МАДОУ ЦРР д/с № 40.

1.11. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников МАДОУ ЦРР д/с № 40, а также на воспитанников и их родителей — в части, их касающейся.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МАДОУ ЦРР д/с № 40 разрешается:

- работникам, с 06.00ч. до 19.00ч.;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям), с 07.00ч. до 19.00ч.;
- посетителям, с 08.00ч. до 17.00ч.;

2.2. Вход в здание МАДОУ ЦРР д/с № 40 осуществляется:

- работниками МАДОУ ЦРР д/с № 40 - через центральный вход;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) - через центральный вход;
- посетителями - через центральный вход с 8.00 до 17.00 (в рабочие дни).

2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ ЦРР д/с № 40 сотрудников ДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется через запасной вход (юридический адрес) по предварительному согласованию с администрацией МАДОУ ЦРР д/с № 40.

2.4. Дверь центрального входа МАДОУ ЦРР д/с № 40 в течение всего дня должна быть закрыта на замок, и открываться только магнитным ключом. Запасной выход (юридический адрес) в течение дня должен быть закрыт на замок. На ночное время оба входа закрываются на ключ.

2.5. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляется родителями (законными представителями) по магнитному ключу, либо через домофон, в вечернее время - сторож.

2.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАДОУ ЦРР д/с № 40 после проведения их досмотра, исключающих пронос запрещенных предметов в здание.

2.7. Материальные ценности выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заведующим по хозяйству и заверенной заведующим.

2.8. Помещения: группы, спортивный/музыкальный зал, кабинет психолога, кабинет логопеда, изо-студия принимаются дежурным администратором – до 18.00ч., а в 18.00ч. - сторожу под роспись в «Журнале приема и сдачи помещений». При приеме помещений сотрудник обязан убедиться в присутствии ответственного за помещение лица, в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замки, в книге делается запись о приеме помещения под охрану. Сдача помещения ответственному лицу производится в обратной последовательности.

2.9. По окончании работы МАДОУ ЦРР д/с № 40 сторож осуществляет его обход по маршруту: 1 этаж (обращая внимание на окна, медицинский кабинет, пищеблок, кабинет завхоза/кладовщика, Музыкальный/спортивный зал, группы №№1,6,7), 2,3 этаж (обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах групп). Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода и проверки помещений». В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

3. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

3.1. Для воспитанников образовательного учреждения

3.1.1. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

3.1.2. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

3.1.3. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком (планом мероприятий), утвержденным заведующим МАДОУ ЦРР д/с № 40.

3.2. Для сотрудников образовательного учреждения

3.2.1. Сотрудники МАДОУ ЦРР д/с № 40 могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 07.00ч. до 19.00ч. на протяжении всей рабочей недели. В праздничные и выходные дни МАДОУ ЦРР д/с № 40 могут посещать только сотрудники, предварительно поставив в известность администрацию ДОУ.

3.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать дежурного и сторожа о запланированных субботах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

3.2.3. Работникам МАДОУ ЦРР д/с № 40 категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в МАДОУ ЦРР д/с № 40.

3.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

3.3.1. Родитель (законный представитель) воспитанника или доверенное лицо родителя (законного представителя) пропускаются в МАДОУ ЦРР д/с № 40 в соответствии с включением их в перечень доверенных лиц, при заключении основного договора об образовании с родителем (законным представителем), и утвержденным заведующим МАДОУ ЦРР д/с № 40.

3.3.2. Иные посетители допускаются в МАДОУ ЦРР д/с № 40 с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

3.3.3. Должностные лица, прибывшие в МАДОУ ЦРР д/с № 40 с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию МАДОУ ЦРР д/с № 40 о причине и цели проверки.

3.3.4. Группы лиц, посещающих МАДОУ ЦРР д/с № 40 для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.п., пропускаются в здание ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии с заявленными списками на момент проведения мероприятия, заверенными руководителем ДОУ, и с записью в журнале учета посетителей.

3.4. Для автотранспортных средств

3.4.1. Въездные ворота МАДОУ ЦРР д/с № 40 постоянно закрыты на замок.

3.4.2. На территорию МАДОУ ЦРР д/с № 40 беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

3.4.3. Порядок въезда на территорию МАДОУ ЦРР д/с № 40 иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом заведующего ДОУ.

3.4.4. Заведующий хозяйством, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

3.4.5. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 3.2.2), на территории МАДОУ ЦРР д/с № 40, у въездных ворот в учреждение строго запрещена. В случае нарушения данного пункта, администрация МАДОУ ЦРР д/с № 40 вправе обратиться в правоохранительные органы с целью привлечения нарушителя к ответственности за создание опасной обстановки, угрожающей безопасности и здоровью воспитанников МАДОУ ЦРР д/с № 40.

3.4.6. Движение автотранспорта по территории МАДОУ ЦРР д/с № 40 разрешено со скоростью не более 5 км/ч, по дороге перед центральным входом в здание ДОУ.

3.4.7. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода (юридический адрес – пер. Большевистский 2/6) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.4.8. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заведующего хозяйством и разрешения заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 40.

3.4.9. При допуске на территорию МАДОУ ЦРР д/с № 40 автотранспортных средств заведующий хозяйством предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОУ.

3.5. Для ремонтно-строительных организаций.

3.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МАДОУ ЦРР д/с № 40 в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующему ДОУ издает приказ о допуске рабочих в МАДОУ ЦРР д/с № 40 и режиме работы ремонтностроительной бригады.

3.5.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в МАДОУ ЦРР д/с № 40 на время проведения ремонтных работ.

3.6. В случае чрезвычайной ситуации

3.6.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МАДОУ ЦРР д/с № 40 ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы ДОУ.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

4.1. Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 40 обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольнопропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;

- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных и др.

4.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать:

- исправное состояние входной двери;

- рабочее состояние систем освещения;

- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;

- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

4.3. Ответственный за организацию контрольно-пропускного режима, дежурный администратор по учреждению обязан:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МАДОУ ЦРР д/с № 40 и въезда автотранспорта на территорию;

- проводить обход территории и зданий в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МАДОУ ЦРР д/с № 40;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.); - выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ ЦРР д/с № 40 совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ ЦРР д/с № 40. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания МАДОУ ЦРР д/с № 40 в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнал передачи смен»;

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

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ ЦРР д/с № 40, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в МАДОУ ЦРР д/с № 40 работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00ч. до 07.00ч., в выходные и праздничные дни.

4.5. Работники МАДОУ ЦРР д/с № 40 обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МАДОУ ЦРР д/с № 40;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МАДОУ ЦРР д/с № 40 (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты;

- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника МАДОУ ЦРР д/с № 40; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

4.6. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, либо согласовывать предварительно с воспитателем этот вопрос в отношении доверенного лица, указанному в основном договоре на образовательную деятельность с родителем (законным представителем);

- входить в МАДОУ ЦРР д/с № 40 и выходить из него только через центральный вход;

- для доступа в МАДОУ ЦРР д/с № 40 иметь электронный ключ;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МАДОУ ЦРР д/с № 40).

4.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником МАДОУ ЦРР д/с № 40 по связи через домофон, расположенный на входной калитке центральных ворот ДОУ, и отвечать на все вопросы сотрудника ДОУ, интересующего его личностью и целью визита;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в МАДОУ ЦРР д/с № 40 объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

4.8. Работникам МАДОУ ЦРР д/с № 40 запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ ЦРР д/с № 40;

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей МАДОУ ЦРР д/с № 40;

- находиться на территории и в здании МАДОУ ЦРР д/с № 40 в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- оставлять открытыми двери в здание МАДОУ ЦРР д/с № 40 и группу;

- пропускать через центральных вход подозрительных лиц;

5. В случае чрезвычайной ситуации

В случае возникновения чрезвычайной ситуации пропускной режим в МАДОУ ЦРР д/с № 40 ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 70 «Солнечный город» ПРШЧЯТО: УТВЕРЖДАЮ: На общем собрании МАДОУ д/с № 70 Заведующий МАДОУ д/с № 70 ТВ. Шатунова Е.А. Кондратьева Протокол № Приказ № от « » 20 г. от « » 20 г. ПОЛОЖЕНИЕ о проведении учебной эвакуации воспитанников, работников и имущества на случай пожара и других ЧС МАДОУ д/с №9 70 г. Новосибирск ПОЛОЖЕНИЕ о проведении учебной эвакуации воспитанников, работников и имущества на случай пожара и других ЧС МАДОУ д/с № 70

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью всесторонней проверки готовности МАДОУ по проведению быстрой и безопасной для здоровья и жизни воспитанников и работников эвакуации на случай пожара и других ЧС.

1.2. Основными задачами учебной тренировки по эвакуации являются:

- . выработка у администрации МАДОУ практических навыков по оперативному принятию обоснованных решений и умения осуществлять эвакуационные и спасательные мероприятия для воспитанников на случай пожара и других ЧС;
- . выработка у работников учебно-воспитательного, обслуживающего персонала МАДОУ практических навыков по оперативному принятию обоснованных решений и умения осуществлять эвакуационные мероприятия воспитанников на случай пожара ДРУГИХ ЧС;
- . формирование у работников учебно-воспитательного, обслуживающего персонала учреждения сознательного и ответственного отношения к обеспечению жизни и здоровья, воспитанников в случае пожара и других ЧС;
- . совершенствование работниками теоретических знаний, полученных в процессе обучения по курсу «Пожарная безопасность в образовательном учреждении»;
- . совершенствование воспитанниками теоретических знаний, полученных в процессе обучения по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- . проверка пожарно-технического состояния МАДОУ;
- . при проведении учебной тренировки (эвакуации) отрабатываются различные ситуации, которые могут возникнуть в случае реального пожара в МАДОУ, для чего структурным подразделениям, отдельным работникам и воспитанникам даются различные ситуационные вводные (теоретические или практические), по которым определяется их подготовленность к действиям в случае реального пожара и других ЧС в МАДОУ;

1.4. При проведении учебной тренировки у работников МАДОУ проверяются следующие практические навыки (умения):

- . одействовать при подаче установленного в МАДОУ условного сигнала о пожаре и других ЧС;
- . действовать при обнаружении возгорания, пожара на рабочем месте, в других помещениях МАДОУ;
- . подавать установленный в МАДОУ условный сигнал о пожаре и других ЧС;
- . вызывать пожарную службу и другие спасательные службы по телефону или по мобильному телефону(при его наличии);
- . отключать электропитание, автомат отключения электропитания помещения;
- . пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, песком, противопожарной тканью (кошмой), водой);
- . эвакуироваться через основные и запасные эвакуационные выходы, аварийные выходы (кровлю здания, окна первого этажа);
- . действовать в экстремальных ситуациях;
- . оказывать первую медицинскую само- и взаимопомощь.

1.5. При проведении учебной тренировки (эвакуации) у воспитанников МАДОУ проверяются следующие практические навыки

(умения): одействовать при подаче установленного в МАДОУ условного сигнала о пожаре и других ЧС; . действовать при обнаружении возгорания, пожара в помещениях МАДОУ; . подавать установленный в МАДОУ условный сигнал о пожаре и других ЧС; . пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, песком, кошмой, водой); . эвакуироваться через основные и запасные эвакуационные выходы, аварийные выходы (окна первого этажа; пищеблок); . уметь действовать и экстремальных ситуациях; . оказывать первую медицинскую само- и взаимопомощь.

1.6. В проведении тренировки (эвакуации) обязаны принимать участие в полном составе; администрация: учебно-воспитательный, обслуживающий, технический персонал МАДОУ работники пищеблока, медпункта и воспитанники всех групп.

1.7. В проведении учебной тренировки (эвакуации) могут оказывать помощь местные органы государственного пожарного надзора, пожарной службы, а также другие спасательные службы города

1.8. В МАДОУ учебные плановые тренировки воспитанников и работников на случай пожара и других ЧС должны проводиться не реже одного раза в полгода.

1.9. В МАДОУ, практические тренировки (эвакуации) должны проводиться периодически как в дневное, так и в вечернее время.

1.10. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Эвакуация людей в случае пожара - вынужденный процесс движения людей как самостоятельно, так и под руководством, ответственных за проведение эвакуации из зоны, где имеется возможность воздействия на них опасных факторов пожара и других ЧС или опасных для здоровья огнетушащих веществ, используемых для тушения пожара, в безопасную зону, используя для этого эвакуационные (основные и запасные) выходы и штатные средства защиты органов дыхания.

Учебная эвакуация людей на случай пожара и других ЧС — эвакуация людей на случай пожара и других ЧС, проводимая в учебных целях.

Плановая учебная эвакуация людей на случай пожара других ЧС — учебная эвакуация людей на случай пожара и других ЧС, проводимая согласно плану.

Внеплановая учебная эвакуация людей на случай пожара и других ЧС — учебная эвакуация людей на случай пожара и других ЧС, проводимая вне плана.

Внезапная учебная эвакуация людей на случай пожара и других ЧС — учебная эвакуация людей на случаи пожара и других ЧС, проводимая без извещения их о планируемой ЭВЗКУЗЦИИ, ПО УКЗЗЗНИЮ ВЫШССТОЯЩИХ органов управления образования И МССТНЫХ органов Государственного пожарного надзора; без проведения подготовительных мероприятий.

Ситуационная вводная — задача, которую необходимо выпошштть в учебных целях, но которая может возникнуть в реальной жизни во время пожара и других ЧС.

РасЧСТНОС время ЭВЗКУЗЦИИ — время, В ТСЧСНИС КОТОРОГО ШОДИ ДОЛЖНЫ ПОКИНУТЬ помещение, здание, сооружение до наступления критических значений опасных факторов пожара, определенное расчетным путем по данным о размерах эвакуационных путей и выходов, а также параметрах движения людей.

Фактическое время эвакуации — время, за которое люди практически покидают помещение, здание, сооружение в случае пожара в них.

2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ТРЕНИРОВКИ

2.1. При подготовке к проведению учебной тренировки (эвакуации) заведующий МАДОУ обязан:

- . утвердить «Положение на случай пожара в образовательном учреждении» (если оно не принято);
- . провести учебное занятие с сотрудниками по изучению «Положения на случай пожара в образовательном учреждении» и «Положения о проведении в образовательном учреждении учебной тренировки работников и воспитанников на случай пожара»;
- . утвердить «План подготовки и проведения учебной тренировки»;
- . утвердить перечень вводных заданий для выполнения их работниками и воспитанниками МАДОУ и при проведении учебной тренировки (эвакуации);
- . организовать проведение учебных занятий с администрацией МАДОУ с учебновоспитательным и обслуживающим составом по изучению «Положения

на случай пожара в образовательном учреждении», планов эвакуации и «Положения о проведении учебной тренировки (эвакуации) работников и воспитанников на случай пожара и других ЧС»; . организовать проведение учебных занятий воспитателей с воспитанниками своих групп, по изучению «Положения на случай пожара в образовательном учреждении» и планов эвакуации на случай пожара и других ЧС, учитывая различные места возможного возгорания, пожара; . утвердить список наблюдателей (экспертов) из состава должностных лиц МАДОУ или из работников другого учреждения, управления образования, инспекторов МЧС которые будут контролировать ход проведения учебной тренировки (оценивать действия работников по эвакуации воспитанников, фиксировать время эвакуации, осматривать помещения после эвакуации работников и воспитанников и т.п.); . утвердить дату, порядок проведения учебной тренировки (эвакуации); . провести сдачу огнетушителей на перезарядку, испытание, (если они были применены в практическом показе для работников и воспитанников); . принять меры, по устранению нарушений содержания путей эвакуации и эвакуационных выходов, которые могут препятствовать быстрой и безопасной эвакуации людей; . проверить исправность и работоспособность системы оповещения и управления эвакуацией при пожаре и других ЧС.

2.2. С целью привлечения на учебную тренировку (эвакуацию) максимального количества работников и воспитанников руководитель МАДОУ или лицо заменяющее его обязан: - не планировать в этот день дополнительных (кроме основного учебного расписания) учебных занятий, мероприятий и работ, как в самом МАДОУ, так и за его пределами; - с целью повышения уровня проведения учебной тренировки (эвакуации) на случай пожара и других ЧС в МАДОУ проинформировать работников детского сада об их ответственности в случае халатного отношения к проведению учебной тренировки (эвакуации).

3. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ТРЕНИРОВКИ

3.1. Началом практической отработки учебной эвакуации является подача звукового и (или) световых сигналов о возникновении пожара и других ЧС от системы оповещения во все помещения здания МАДОУ с постоянным или временным пребыванием людей.

3.2. С получением сигнала о возникновении пожара и других ЧС педагогический состав и обслуживающий персонал проводят мероприятия в соответствии с «Положением на случай пожара в МАДОУ».

3.3. В ходе практической тренировки (эвакуации) заведующий МАДОУ или лицо заменяющее его контролирует правильность проведения эвакуации, а также время, в течение которого проведена полная эвакуация людей из здания.

3.4. После эвакуации воспитанников из здания МАДОУ (воспитатели, медицинские работники, администрация, обслуживающий персонал) проводят переключку воспитанников по спискам групп и докладывают заведующему МАДОУ или лицу проводившего эвакуацию. Информация об отсутствии ребенка доводится до сведения заведующего МАДОУ или лицу проводившего эвакуацию, пожарным, осуществляющих тушение пожара, и принимаются меры по установлению его местонахождения (спасению).

3.5. После проведения эвакуации заведующий МАДОУ или лицо проводившего эвакуацию проводит обход помещений здания МАДОУ на предмет установления людей, его не покинувших.

3.6. Обслуживающий персонал, не занятый в проведении эвакуации, начинает тушение пожара имеющимися на объекте первичными средствами пожаротушения и проводит работы по эвакуации имущества и других материальных ценностей из здания.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ТРЕНИРОВКИ И РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. После окончания практической тренировки (эвакуации) по отработке действий в случае возникновения пожара и других ЧС заведующий МАДОУ или лицо, проводившего эвакуацию проводит с учебно-воспитательным и обслуживающим персоналом рабочее СОВСЦЗНИС, НЗ КОТОРОМ

ПОДВОДЯТСЯ ИТОГИ И разрабатываются ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ мероприятия по улучшению эвакуации и пожарно-технического состояния здания МАДОУ. 4.2. При подведении итогов основное внимание должно уделяться разбору недостатков, выявленных при проведении тренировки (эвакуации) и установлению причин им способствовавшим. 4.3. Завершающим этапом проведения практической отработки планов эвакуации является составление акта, в котором последовательно излагаются ее результаты, указываются НЕДОСТАТКИ И ПРЕДЛАГАЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ последующих практических тренировок.