

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Алтайский районный детско-юношеский центр»



Утверждаю:  
директор МАОУ ДО АРДЮЦ  
Г.Ю.Фролова  
Приказ № 44 от 19.08.2024 г.

Инструкция  
по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Алтайский районный детско-юношеский центр»

## **1. Общие положения**

Безопасность как важнейшее условие жизнедеятельности касается всех слоев населения, однако события последних лет свидетельствуют, что особого внимания ее обеспечение требует в образовательных учреждениях, где концентрируются большие массы детей, подростков и молодежи. Обеспечение их надежной безопасности имеет крайне важное значение. Человека практически всегда подстерегают различного рода опасности, но предостеречь от них учащихся, научить распознавать их, избегать, а если надо и защищаться - важнейшая задача государства, общества, руководства учебных заведений любого уровня, любой ведомственной принадлежности, всех учителей, педагогов, всего персонала.

Как и любая сфера жизнедеятельности сфера образования может испытывать на себе воздействие природных катаклизмов, техногенных катастроф, пожаров, экологических и иных неурядиц. Однако серьезной проблемой сегодня стали опасные, экстремальные и чрезвычайные ситуации социального характера, связанные с криминалом (мошенничеством, воровством, грабежами, насилием, распространением наркотиков и пр.) и самым страшным явлением нашего времени - терроризмом. Поэтому анализ этих опасностей и угроз и планирование на его основе тщательно продуманных мероприятий по обеспечению надежной безопасности образовательных учреждений - настоятельные веления нашего времени.

Настоящая Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Инструкция) и перечень необходимых мероприятий по обеспечению комплексной безопасности, правопорядка и антитеррористической защищенности объектов образования Алтайского края, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

Инструкция устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в образовательное учреждение (далее - учреждение) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Алтайский районный детско-юношеский центр» (далее - Учреждение). Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

## **2. Организация пропускного режима.**

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в Учреждении образования осуществляется на основании Устава и приказа руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения.

Пропускной режим в помещении Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и работников данного Учреждения, граждан в здание.

- 2.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
- 2.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за антитеррористическую безопасность Учреждения, а его непосредственное выполнение на вахтера.
- 2.5. Вахтер осуществляет пропускной режим на основании списков обучающихся, педагогов и работников, утвержденных директором Учреждения или на основании пропусков установленного образца.
- 2.6. Требования настоящей Инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников Учреждения, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся и иных посетителей.
- 2.7. Данная Инструкция доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного Учреждения, а также работников охраны, родителей (законных представителей).
- 2.8. Основные пункты пропуска оборудуются рабочим местом вахтера, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, а также кнопкой тревожной сигнализации. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту вахтера.
- 2.9. С целью ознакомления посетителей Учреждения образования с пропускным режимом и правилами поведения Инструкция размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.
- 2.10. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

### **3. Порядок обеспечения пропускного режима**

- 3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, педагогов, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральный вход, оборудованный вахтой, в особых случаях через запасные выходы. Вход оборудуется, кнопкой тревожной сигнализации вызова наряда сотрудников вневедомственной охраны (Росгвардия).
- 3.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, а в его отсутствии - с разрешения дежурного. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 3.3. Учащиеся допускаются в здание МАОУ ДО АР ДЮОЦ в установленное расписанием дня время.
- 3.4. Массовый пропуск учащихся в здание МАОУ ДО АР ДЮОЦ осуществляется до начала занятий, после их окончания.
- 3.5. Работники МАОУ ДО АР ДЮОЦ проходят в здание образовательного Учреждения в установленное расписанием дня время по спискам, утвержденным директором.
- 3.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в МАОУ ДО АР ДЮОЦ при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неуточное время. Работник, пригласивший родителей в Учреждение, спускается на первый этаж и там встречает приглашенных. Педагогические работники, приглашающие родителей в Учреждение, делают соответствующую запись в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения объекта). Регистрация родителей учащихся и посетителей в Журнале регистрации посетителей при допущении в здание ОУ обязательна. При проведении родительских собраний,

родительских дней, праздничных мероприятий педагоги передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора учреждения .

3.7. Родители (законные представители) ожидают своих детей в отведенном месте.

3.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором с записью в Журнале учета посетителей.

3.9. Передвижение посетителей в здании образовательного Учреждения осуществляется в сопровождении работника Учреждения.

3.10. Посетители, отказавшиеся добровольно предъявить документ, удостоверяющий личность, проносимые вещи для осмотра, на территорию объекта не пропускаются, о чем делается соответствующая запись в Книге (журнале) регистрации посетителей и докладывается администрации Учреждения с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске.

3.11. При обнаружении на территории Учреждения лиц без документов, дающих право на вход, либо с документами, имеющими истекший срок действия, а также лиц, находящихся в алкогольном или наркотическом опьянении или иных подозрительных лиц, они подлежат удалению с территории Учреждения. В случае отказа указанных лиц добровольно покинуть территорию Учреждения вызывается наряд полиции.

3.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в учреждение директор образовательного Учреждения.

#### **4. Организация охраны**

4.1. Охрана здания, обеспечение пропускного режима и противопожарной безопасности осуществляется вахтером.

4.2. Вахтер, выполняет свои обязанности на посту охраны в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей Инструкции и должностных инструкциях.

4.3. По окончании рабочего дня помещения Учреждения запираются вахтером, после чего сдается на пульт Росгвардии для централизованной охраны.

4.4. Ключи от помещений ответственными за них лицами сдаются вахтеру и хранятся в шкафу.

4.5. Перед началом работы ключи от помещений выдаются сотрудникам Учреждения.

##### ***Вахтер должен знать:***

1. должностную инструкцию;
2. особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
3. общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
4. порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок объекта.

##### ***На посту вахтера должны быть:***

1. телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
2. инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
3. телефоны дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации объекта;
4. системы управления техническими средствами контроля за обстановкой
5. необходимая служебная документация.

##### ***Вахтер обязан:***

1. перед заступлением на пост осуществить просмотр записи с видеокамер территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
2. проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой,

средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;

3. осуществлять пропускной режим в соответствии с настоящей инструкцией;
4. обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории объекта и прилегающей местности;
5. выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию объекта, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования объекта и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
7. при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
8. в случае прибытия лиц для проверки несения службы, дежурный, убедившись, что они имеют на это право (по предъявлению удостоверения, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы).

***Вахтер имеет право:***

1. требовать от обучающихся, персонала объекта и посетителей соблюдения настоящей инструкции, правил внутреннего распорядка;
2. требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
3. для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим школе.

***Вахтеру запрещается:***

1. покидать пост без разрешения директора;
2. допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
3. разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
4. на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

**5. Порядок прохода в здание групп посетителей при проведении массовых мероприятий**

- 5.1. При посещении здания группой посетителей (более 5 человек) и проведении массовых мероприятий пропуск осуществляется по списку, подписанному директором Учреждения или в присутствии лица, ответственного за проведение данного мероприятия.
- 5.2. Списки участников, проводимых в здании Учреждения совещаний, семинаров связанных с образовательным процессом, разрешенных администрацией Учреждения, составляются в алфавитном порядке, с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы участников мероприятия и подписываются заместителями директора по УВР, ответственными за проведение указанных мероприятий. Эти списки визируются директором Учреждения.
- 5.3. При проведении массовых мероприятий (концерты, спектакли, выпускной и т.д.) организуется взаимодействие с представителями правоохранительных органов, организуется дежурство указанных представителей в образовательном Учреждении, согласовывается план указанного мероприятия.

**6. Ознакомление с содержанием, находящимся у посетителей и у обучающихся.**

6.1. В случае необходимости (видимых признаков наличия под одеждой каких либо предметов и т.д.) ответственные за пропускной режим предлагают добровольно предъявить содержимое, находящееся у входящих в помещение образовательного Учреждения и содержимое их одежды.

6.2. В случае если посетитель, не предъявивший к ознакомлению содержимое, отказывается покинуть здание Учреждения, ответственный за пропускной режим, оценив обстановку, информирует директора и действует по его указаниям, при необходимости применяет средства тревожной сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны, вызывает полицию, действует исходя из сложившейся обстановки.

6.3. В случае иной необходимости ответственные за пропускной режим предлагают учащемуся добровольно предъявить содержимое находящихся при нем вещей, а также содержимое его одежды. В случае отказа вызывается директор. При повторном отказе представитель Учреждения связывается с родителями (законными представителями) для разрешения сложившейся ситуации.

## **7. Порядок выноса материальных ценностей.**

7.1. Вынос из здания Учреждения материальных ценностей осуществляется в присутствии директора или по материальному пропуску, подписанному директором Учреждения, либо при ином материально ответственном лице.

7.2. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

7.3. Вынос сотрудниками Учреждения личных вещей, находящихся во временном пользовании (средств связи, аудио-, видео-, фотоаппаратуры, бытовой техники) разрешается по служебным запискам, подписанным заместителями директора, и завизированным директором.

## **8. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

8.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин запрещен (за исключением автомашин сотрудников Учреждения, с составлением соответствующего списка, утвержденного директором).

8.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по АХР, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

8.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного Учреждения и груза производится перед воротами образовательного Учреждения. Лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Учреждения, обязано осуществить его осмотр.

8.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию Учреждения, определяется приказом директора. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком разрешается, только с письменного разрешения директора.

8.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем завхоза ОУ (или назначенного сотрудника).

## **9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

9.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **10. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

10.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников образовательного Учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором Учреждения.

10.2. Заведующий хозяйством, обязан по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания с 9.00 и после 17.00, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, а также проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делает запись в журнале обхода территории и расписывается.

10.3. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, вахтер, осуществляющий пропускной режим, докладывают администрации Учреждения.

10.4. С 8.00 до 20.00 вахтер, осуществляющие пропускной режим, должны постоянно находиться на посту, обеспечивая пропуск на территорию объекта персонала Учреждения, обучающихся, гостей, родителей (законных представителей) в строгом соответствии с указаниями руководства Учреждения.

## **11. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей.**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается руководителем Учреждения образования.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители работники Учреждения образования эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже Учреждения на видном и доступном месте.

11.3. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается. Работники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Учреждения образования.

## **12. Обязанности руководителя МАОУ ДО АР ДЮЦ**

Руководитель образовательного Учреждения обязан:

- организовать охрану образовательного Учреждения и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, инженерно-технической укрепленности, оснащенности средствами охранно- пожарной сигнализации;
- организовать соблюдение пропускного режима и внутреннего распорядка;
- организовать обучение персонала Учреждения, обучающихся и воспитанников действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- организовать проведение тренировок персонала образовательного Учреждения, обучающихся и воспитанников по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принять меры по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности объекта;
- назначить сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности образовательного учреждения.

***На сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности образовательного учреждения, возлагаются следующие обязанности:***

- организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности в условиях учебного и производственного процессов, проведения массовых мероприятий;
- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел,

Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного Учреждения;

- контроль за организацией и обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории образовательного Учреждения;
- внесение предложений руководителю о Учреждения по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности объекта;
- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников) образовательного Учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принятие необходимых мер по оснащению образовательного Учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;
- координация деятельности Учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности образовательного Учреждения;
- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции; размещение наглядной агитации по антитеррористической защите образовательного Учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;
- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений Учреждения;
- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя образовательного Учреждения по вопросам антитеррористической защищенности;
- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;
- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования образовательного Учреждения, техногенным авариям и происшествиям;
- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений образовательного Учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- взаимодействие с общественностью и родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты образовательного Учреждения.

## **11. Меры инженерно-технической укрепленности МАОУ ДО АР ДЮОЦ**

Инженерно-техническая укрепленность объекта - это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающее необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в образовательное Учреждение, взлому и другим преступным посягательствам.

Основой обеспечения надежной защиты образовательного учреждения от угроз террористического характера и иных посягательств экстремистского характера является их надлежащая инженерно-техническая укрепленность в сочетании с оборудованием



данного образовательного учреждения системами охранной и тревожной сигнализации. Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение образовательного учреждения системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.

#### 1. Дверные конструкции.

Входные двери образовательного Учреждения должны быть исправными, хорошо подогнанными под дверную коробку и обеспечивать надежную защиту помещений объекта. Входные наружные двери должны открываться наружу. Двухстворчатые двери должны оборудоваться двумя стопорными задвижками (шпингалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебно- воспитательного процесса должны закрываться на легко открывающиеся запоры. Категорически запрещается во время учебно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.

#### 2. Оконные конструкции.

Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях охраняемого объекта должны быть остеклены, иметь надежные и исправные запирающие устройства. Металлическими распашными решетками могут быть оборудованы помещения образовательных учреждений, в которых не проводится учебный процесс, и хранятся материальные ценности. При оборудовании оконных проемов помещений образовательных учреждений металлическими решетками необходимо предусмотреть открывающиеся конструкции. Решетки должны обеспечивать, как надежную защиту оконного проема, так и быструю эвакуацию людей из помещения в экстремальных ситуациях.

#### 3. Другие технологические каналы.

Двери и коробки чердачных и подвальных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными руководителем образовательного Учреждения. Ключи должны храниться на дежурной вахте.

### **Оборудование МАОУ ДО АР ДЮЦ техническими средствами охранной и тревожной сигнализации.**

#### **1. Защита здания, помещений.**

1.1. Устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться.

#### **2. Защита персонала и посетителей образовательного учреждения.**

2.1. Для оперативной передачи сообщений на ПЦО ОВО, или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении персонала или обучающихся объект должен оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, радиокнопками, радиобрелками, мобильными телефонными системами (МТС), другими устройствами.

2.2. Система тревожной сигнализации организуется "без права отключения".

Устройства тревожной сигнализации на объекте рекомендуется устанавливать: на посту охраны, в кабинете руководителя образовательного учреждения, в других местах по указанию руководителя образовательного учреждения или по рекомендации сотрудника охраны.

#### **3. Система оповещения.**

3.1. Система оповещения в образовательном учреждении создается для оперативного информирования сотрудников, обучающихся, воспитанников о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении,

террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется руководителем образовательного учреждения.

3.2. Оповещение обучающихся, воспитанников, сотрудников, находящихся в образовательном учреждении, должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны обеспечивать:

- подачу звуковых сигналов в здания и помещения, на участки территории объекта с постоянным или временным пребыванием людей;
- трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

3.3. Эвакуация обучающихся, воспитанников, сотрудников образовательного учреждения по сигналам оповещения должна сопровождаться:

передачей специального звукового сигнала, утвержденного руководителем образовательного учреждения, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и других местах);

- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

3.4. Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения.

Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания обучающихся, воспитанников, сотрудников образовательного учреждения.

3.5. На территории следует применять рупорные громкоговорители.

3.6. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

3.7. Коммуникации систем оповещения в отдельных случаях допускается проектировать совмещенными с радиотрансляционной сетью объекта.

3.8. Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения охраны, вахты или другого специального помещения.

#### **4. Системы охранного телевидения (видеонаблюдения).**

Система охранного телевидения - совокупность совместно действующих технических средств, включающая телевизионные камеры с объективами, видеомониторы и вспомогательное оборудование, требуемое для организации видеоконтроля. В зависимости от поставленной задачи могут быть установлены системы внутреннего и внешнего видеонаблюдения, позволяющие осуществлять:

- контроль за прилегающей территорией образовательного учреждения;
- контроль за центральным входом и запасными выходами МАОУ ДО АР ДЮОЦ.

Обязательно предусматривается запись видеоизображения от всех видеокамер с хранением информации не менее 14 суток. Исходя из поставленных задач, руководитель выбирает характеристики системы, в том числе видеозаписи, которая может позволить, как общее наблюдение за обстановкой, так и идентификацию человека. Структуру и перечень устанавливаемых компонентов системы противокриминальной и антитеррористической защищенности МАОУ ДО АР ДЮОЦ определяет руководство образовательного учреждения, исходя из требований обеспечения безопасности МАОУ ДО АР ДЮОЦ, технических характеристик объекта.