

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ д/с № 10
сл. Маньково-Березовской

Попова С.Л.

Заведующий МБДОУ



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутри объектового режима в МБДОУ детский сад № 10 сл.Маньково-Березовской

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 10 сл.Маньково-Березовской (далее ДОУ) в целях обеспечения антитеррористической защищенности объекта, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников ДОУ.

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время дежурным, воспитателем, специалистом
(понедельник – пятница с 07 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.)

Дежурный обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности (каждые 2 часа) с отметкой в специальном журнале;
- осуществлять контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка работниками ДОУ и посетителями ДОУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил, проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В

необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны (нажатием КТС).

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного и внутри объектового режима на территории ДОУ является заведующий.

В его обязанности входит:

- ✓ обеспечивать исправное состояние забора всему периметру территории, въездных ворот, калитки, звонков, работы кнопки тревожной сигнализации (КТС) и системы управления контроля доступом (СКУД);
- ✓ обеспечивать рабочее состояние системы освещения по территории ДОУ (10 светильников по территории, фонарь – 1 шт.);
- ✓ контролировать свободный доступ к запасным выходам (4 выхода);
- ✓ обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, фрамуг, стен, кровли и т.д.
- ✓ обеспечивать рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации по зданию;
- ✓ осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса ДОУ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА в ДОУ.

2.1. Прием воспитанников, сотрудников и посетителей:

- Вход воспитанников в ДОУ осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов с записью в Журнале регистрации посетителей с 7 ч. 30 мин. до 16.30. (Приложение № 1)
- Сотрудники ДОУ пропускаются на территорию ДОУ без записи в Журнале регистрации посетителей.
- Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель ДОУ). Ответственный за ведение Журнала регистрации посетителей – дежурный, согласно графика сменности.
- Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории и зданию ДОУ в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель.
- Пропуск посетителей в здание ДОУ во время образовательного процесса допускается только с разрешения заведующего ДОУ.
- После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в ДОУ или их выхода из него, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений ДОУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
- Проход родителей на родительские собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем, с регистрацией данных в Журнале учета посетителей.
Ответственные - воспитатели групп.

2.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через калитку;

- при входе в здание ДООУ родители должны проявлять бдительность и интересоваться, к кому проходит неизвестный посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику ДООУ.
- Нахождение участников образовательного процесса на территории ДООУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства **запрещено**.

2.3. Сотрудники ДООУ обязаны:

- сотрудники ДООУ, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
 - сотрудники обязаны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
 - работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
 - прежде чем открыть калитку и разрешить вход на территорию родителям (законным представителям) или посетителями, должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).
- данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей. (Приложение №2) Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

2.4. Посетители, находясь в помещениях ДООУ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам, воспитанникам, родителям и другим посетителям ДООУ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДООУ и сотрудников охраны;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками ДООУ их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у заведующего (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу ДООУ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях учреждения.
- при входе в здание ДООУ посетители, имеющие при себе кино- и фотосъёмочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного администратора в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания ДООУ.

Пропуск автотранспорта на территорию ДООУ

- Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта.

- Стоянка личного автотранспорта сотрудников ДОУ на территории осуществляется только с разрешения руководителя и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в ДОУ запрещается.
- В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.
- Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ДОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.
- В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ДОУ посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.
- Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации, аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ДОУ.
- Ворота необходимо постоянно держать в закрытом на замок виде.
- Ключи от ворот (2 комплекта) держать на пищеблоке и в кабинете заведующего.

2.5. Порядок допуска сотрудников полиции, прокуратуры, Федеральной службы безопасности и других структур.

- **допуск сотрудников полиции** на территорию ДОУ по служебным вопросам осуществляется при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением руководителя ДОУ;
- допуск сотрудников полиции для проведения каких-либо процессуальных действий производится только при наличии служебных удостоверений и соответствующих процессуальных документов (постановление о проведении проверки (ревизии) финансовой, хозяйственной, выемки, обыска и др. с обязательным уведомлением руководителя ДОУ;
- сотрудники полиции могут допускаться на территорию ДОУ с обязательным уведомлением руководителя ДОУ в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай; - при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности.
- **Работники прокуратуры** допускаются на территорию ДОУ для осуществления возложенных на них функций **беспрепятственно** при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением руководителя ДОУ.
- **Сотрудники Федеральной службы безопасности** допускаются на территорию ДОУ для осуществления возложенных на них функций **беспрепятственно** при наличии достаточных данных полагать, что на территории ДОУ совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и

расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов Федеральной службы безопасности, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан, с обязательным уведомлением руководителя ДОУ. - **сотрудники пожарной охраны** для выполнения своих обязанностей по обеспечению пожарной безопасности допускаются на территорию ДОУ **круглосуточно** с обязательным уведомлением руководителя ДОУ;

- Сотрудники органов государственного пожарного и технического надзоров, технической и санитарной инспекции, других контрольных и надзорных органов (организаций) допускаются на территорию с обязательным уведомлением руководителя ДОУ.

2.5.1. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

□ Проход лиц в помещения ДОУ с табельным оружием и специальными средствами допускается:

- сотрудникам полиции: при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай, при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях и массовых беспорядках для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности;
- сотрудникам федеральной службы охраны при выполнении ими должностных обязанностей;
- сотрудниками федеральной службы безопасности при преследовании подозреваемых лиц, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.

2.6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

- представители российских средств массовой информации допускаются на территорию ДОУ после разрешения администрации ДОУ при наличии паспорта и аккредитационного удостоверения, и выданного в соответствии с правилами аккредитации журналистов;
- Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях ДОУ, пропускаются только после осмотра используемых технических средств, переносимой аппаратуры и находящихся при них вещей;
- проведение кино-фото- и видеосъемок осуществляется по письменному согласованию с администрацией ДОУ.

2.7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях

- Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОУ дежурным администратором для производства ремонтностроительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7.1. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

- Пропускной режим в здание ДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается кругом лиц, имеющих непосредственное отношение к разрешению нестандартных ситуаций.
- После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

2.8. Порядок эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников ДОУ из помещений и порядок их охраны.

- Порядок оповещения, эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников ДОУ из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране труда, пожарной и электробезопасности.
- По установленному сигналу оповещения все посетители, воспитанники и сотрудники, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ДОУ на видном и доступном для посетителей месте.
- Пропуск посетителей в помещения ДОУ прекращается.
- Сотрудники ДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.
- По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудники ДОУ обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание.

2.9. Сдача и приём служебных помещений.

- По окончании рабочего дня все помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками и дежурным сторожем. Особое внимание обращается на:
 - обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
 - целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.

3. На территории и в здании ДОУ запрещается:

- загромождать пожарные подъезды, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации; - вносить на территорию взрывчатые и горючие вещества, легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, оружие, боеприпасы, спецсредства и крупногабаритные вещи;
- курить вне отведенных мест;
- употреблять на рабочих местах алкогольные напитки

3.1. Работникам ДОУ запрещается:

- Нарушать настоящие Положение.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ.
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.

- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.) ▪ Оставлять без сопровождения посетителей детского сада.
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения администрации.

3.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
- Двигаться по территории детского сада, отпуская ребёнка одного до калитки или ворот.
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу.
- Впускать в ДОУ незнакомых или подозрительных лиц.
- Входить в детский сад через запасные входы.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

3.3. Посетителям ДОУ запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях ДОУ без разрешения на дежурного администратора или руководителей;
- выносить из ДОУ документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в ДОУ в состоянии алкогольного и иного опьянения, жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.4 Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям ДОУ фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.5 В случае нарушений посетителями ДОУ пропускного режима и правил поведения сотрудники ДОУ могут делать нарушителям замечания;

3.6 В случае совершения посетителями ДОУ уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

3.7 В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью, возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. На территорию ДОУ не допускаются лица:

- в состоянии алкогольного опьянения, находящиеся под воздействием наркотических или психотропных веществ;
- не выполнившие в полном объеме требования дежурного администратора (или охраны) по осуществлению пропускного режима;

- с огнестрельным оружием и боеприпасами (за исключением случаев, оговоренных данным Положением);
- с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами.

5. Порядок проведения осмотра.

- осмотр ручной клади проводится при наличии достаточных оснований полагать, что в ней находятся предметы, запрещенные к вносу (выносу), либо похищенные в ДОУ материальные ценности;
- осмотр ручной клади может производиться только с согласия лица, у которого она находится;
- при несогласии лица предъявить ручную кладь для осмотра, данное лицо не допускается на территорию ДОУ, а при попытке выхода с территории объекта сопровождаются в отдельное помещение с приглашением сотрудников администрации для принятия дальнейшего решения.

6. Обеспечение пропускного и внутри объектового режима при осложнении обстановки

6.1. Все работники и посетители, находящиеся на территории ДОУ, при возникновении пожара или других чрезвычайных происшествиях обязаны немедленно сообщить о случившемся руководителю и действовать согласно соответствующих инструкций.

6.2. незамедлитель организуется эвакуация людей из зон возможного воздействия поражающих факторов. При этом не допускается паники. Эвакуация производится кратчайшим маршрутам согласно планам эвакуации.

6.3. В случае обнаружения взрывоопасного устройства или подозрительного предмета огораживается место обнаружения, а при необходимости прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийноспасательных служб и взаимодействующих органов.

6.4. При возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости к территории ДОУ, прекращается допуск на территорию (с территории) объекта и организуют размещение людей в безопасном месте. При необходимости проведения эвакуации, выход работников, детей и посетителей осуществляется через запасные выходы. В месте возникновения массовых беспорядков выход допускается только после нормализации обстановки.

6.5. При возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ допуск на объект прекращается, а выход осуществляется беспрепятственно

