Ломакина Наталья Геннадьевна
Подписан: Ломакина Наталья Геннадьевна
DN: ИНН=661211653414, СНИЛС=02230447191, E=dou_65_ku@mail.ru, C=RU, S=Свердловская область, L=г.Каменск-Уральский, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 65""", G=Наталья Геннадьевна, SN=Ломакина, CN=Ломакина Наталья Геннадьевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.06.08 14:18:39+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
Детским садом №65
_____Н.Г.Ломакиной
Приказ от «10» августа 2021г. № 74

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №65»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в Детском саде №65 разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006г № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности"
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 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)"
- Распоряжением Органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» от 15.07.2021 № 38-р «Об утверждении Порядка организации круглосуточных охранных мероприятий, обеспечении ежедневного обхода (осмотра) уязвимых мест, а также периодичности проверок (обхода и осмотра) зданий (строений) муниципальных объектов (территорий) образовательных организаций, находящихся на территории Каменск-Уральского городского округа»

1.2.Настоящим Положением определяется требования к организации и порядку осуществления пропускного и внутриобъектового режима, антитеррористической защищённости в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №65» (далее ДОУ), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников, специалистов и рабочих образовательной организации.

1.3.Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов, сотрудников, посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию дошкольной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, транспортных средств на объект (территорию) ДОУ, мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения выполнения организационных, правовых и иные мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников охраны (дежурного персонала) под роспись. В начале учебного года проводится дополнительный инструктаж с сотрудниками ДОУ по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.5.Пропускной режим в ДОУ организует руководитель образовательного учреждения. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности ДОУ возлагается на руководителя (заведующего). Непосредственная ответственность за обеспечение пропускного режима, антитеррористическую защищенность при организации пропускного и внутриобъектового режима, при повседневной деятельности и в дни организации и проведении массовых и зрелищных мероприятий, возлагается на специально назначенных по приказу должностных лиц дошкольной организации.
1.6.Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения.
1.7.Пропускной режим в рабочее (дневное) время дежурным администратором (по графику дежурств), в вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни – сторожем. При отсутствии одного из дежурных администраторов по уважительной причине дежурство производит другое ответственное лицо из назначенных администраторов.
1.8.Организация пропускного режима на территорию ДОУ, обязанности должностных лиц, участвующих в обеспечении пропускного режима в ДОУ и его охране, их действия при выполнении служебных обязанностей, при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, угроз террористических актов или других экстремистских угроз, определяются положением и общей инструкций исходя из характера и специфики деятельности.
1.9. Пропускной режим на территорию ДОУ обеспечивается следующими мероприятиями:
• назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий пропускного и внутриобъектового режима, по обеспечению антитеррористической защищенности;
• организацией охраны территории ДОУ и самого ДОУ (по графику дежурств сотрудников ДОУ);
• на посту сторожа должны быть:
– телефонный аппарат, средство тревожных сообщений, средства мобильной связи;
– инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
– номера телефонов Службы 112, территориального подразделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области (далее – УФСБ), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) и подразделения вневедомственной охраны Росгвардии, администрации образовательной организации, а также иных заинтересованных подразделений;
– должностная инструкция сторожа;
– инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и работников при совершении либо угрозе совершения террористического акта;
– журналы обхода территории, регистрации посетителей, автотранспорта;
– графики дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни.
• оснащение ДОУ системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112", а также путем тревожной кнопки и поддержание их в исправном состоянии;
• оснащением территории ДОУ и помещений инженерными и техническими средствами и средствами охраны: системами видеонаблюдения обеспечивающими круглосуточную видеофиксацию, оборудование входов домофонными дверьми;
• проведение с работниками ДОУ практических занятий и инструктажа о порядке действий при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта;
• организацией четкого разграничения лиц, посещающих ДОУ, и установления порядка их пропуска на территорию ДОУ в служебное и не рабочее время, а также установления особого порядка пропуска на территорию ДОУ при организации и проведении массовых и зрелищных мероприятий;

• определением порядка въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, оборудованием мест для стоянок транспортных средств;
• определением перечня предметов и вещей, разрешенных для вноса (выноса), ввоза (вывоза) на территорию и в помещения дошкольного учреждения;
• организацией на въезде к ДОУ выполнения комплекса практических мероприятий по обеспечению свободного доступа специальной техники и личного состава, прибывших для ликвидации, возникшей в ДОУ ЧС и недопущению скопления техники и людей в местах входа (выхода) и въезда (выезда);
• тщательной разработкой должностных (функциональных) обязанностей лиц, задействованных в организации и обеспечении пропускного режима в ДОУ и его охраны;
• постоянным, действенным и оперативным контролем за выполнением всех мероприятий пропускного режима и состоянием охраны дошкольного учреждения.
• периодический обход и осмотр помещений;
• исключение бесконтрольного пребывания в ДОУ посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от ДОУ(территории);
• размещение в ДОУ наглядных пособий, содержащих информацию о правилах поведения в ДОУ, порядке действий работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на , при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территориях), поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объектах (территориях), а также плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номеров телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);
• организация взаимодействия с территориальными органами безопасности и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации).

2. Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Антитеррористическая защищенность ДОУ при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима, обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:
• на воспрепятствование неправомерному проникновению в ДОУ;
• на выявление нарушителей установленных в ДОУ пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
• на пресечение попыток совершения террористических актов в ДОУ и на территории;
• на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов в ДОУ и на территории и ликвидацию угрозы их совершения;
• на выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения в ДОУ токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений;
2.2. Воспрепятствование неправомерному проникновению в ДОУ и на территорию достигается посредством:
• разработки и реализации комплекса мер по предупреждению, выявлению и устранению причин неправомерного проникновения в ДОУ и на его территорию, локализации и нейтрализации последствий их проявления;
• организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, контроля их функционирования;
• своевременного предупреждения, выявления и пресечения действий лиц, направленных

на совершение террористического акта;

- обеспечения охраны ДОУ и его оснащения инженерно-техническими средствами и системами охраны;
- организации обеспечения информационной безопасности, разработки и реализации мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам ДОУ;
- осуществления контроля за выполнением мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ;
- организации индивидуальной работы с работниками ДОУ по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма в образовательной деятельности.

2.3. Выявление потенциальных нарушителей, установленных в ДОУ пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

- неукоснительного соблюдения в ДОУ и на его территории пропускного и внутриобъектового режимов;
- периодической проверки зданий, а также уязвимых мест и критических элементов ДОУ;
- принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исключения бесконтрольного пребывания в ДОУ посторонних лиц и нахождения транспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью;
- поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- своевременного информирования правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

2.4. Пресечение попыток совершения террористических актов в ДОУ достигается посредством:

- организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов; своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) на объекты (территории);
- организации санкционированного допуска в ДОУ посетителей и автотранспортных средств; поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи;
- исключения фактов бесконтрольного пребывания на в ДОУ посторонних лиц и нахождения транспортных средств на территории или в непосредственной близости от них;
- организации круглосуточных охранных мероприятий, обеспечения ежедневного обхода и осмотра уязвимых мест и участков в ДОУ, а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий и территории со складскими и подсобными помещениями;
- осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;
- организации взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

2. Организация пропускного режима

3.1. Порядок организации пропускного режима.

- Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим ДОУ и назначенным им ответственным за пропускной режим работником.
- Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей (законных представителей), педагогов, работников осуществляется только через закрепленные за каждой группой входы (домофонные двери). Родитель (законный представитель) обязан назвать номер группы, фамилию и имя воспитанника, за которым пришел. В ином случае дверь открывать запрещается.
- Для обеспечения пропускного режима пропуск посетителей осуществляется только через центральный вход в ДОУ с обязательным предъявлением паспорта.
- Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим, а также в дни привоза продуктов питания с 9.00 до 14.00. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
- В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию ДОУ, сотрудники ДОУ в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего ДОУ.
- При наличии у родителей (законных представителей) и посетителей подозрительной ручной клади сотрудник, отвечающий за пропуск посетителей в ДОУ, может предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе посетитель может быть не допущен в помещение ДОУ. При необходимости, сотрудник ДОУ, оценив обстановку, может применить средство тревожной сигнализации, а также вызвать сотрудников правоохранительных органов.

3.2. Порядок пропуска родителей (законных представителей), работников ДОУ и посетителей.

3.2.1. Пропускной режим родителей (законных представителей) с обучающимися:

- Обучающиеся с родителями (законными представителями) допускаются на территорию ДОУ в установленное распорядком дня время на основании договора с родителями (законными представителями) и правилами внутреннего распорядка ДОУ.
- Массовый пропуск обучающихся с родителями (законными представителями) на территорию ДОУ осуществляется в утренние часы с 07ч. 00мин. до 08ч. 30мин. После указанного времени - по согласованию с администрацией ДОУ. В вечернее время с 17ч.00мин. до 19ч.00 мин.

3.2.2. Пропускной режим работников ДОУ:

- Работники ДОУ допускаются на территорию ДОУ в соответствии с установленным графиком работы.
- В нерабочее время и выходные дни допускаются в ДОУ заведующий и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании Разрешения-допуска в здание (Приложение 1), заверенного подписью заведующего или его заместителей.

3.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

- Посетители могут быть допущены в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей (Приложение 2) при допуске на территорию ДОУ по документу,

удостоверяющему личность, обязательна.

- Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории ДОУ в сопровождении работника ДОУ.
- При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего ДОУ.
- Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником ДОУ и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов.

3.2.4. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций:

- Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию ДОУ дежурным сотрудником, заведующим или его заместителем п на основании заявок и согласованных списков.
- В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ответственного за безопасность.

3.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

- Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.
- В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный немедленно докладывает, заведующему ДОУ, заместителю заведующего по ВМР или заведующему хозяйством.
- Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории ДОУ в сопровождении заведующего, заместителя заведующего или ответственного за безопасность.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

4.1. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с кладовщиком или заведующим хозяйством. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

4.2. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДОУ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.3. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность ДОУ, осуществляется в рабочее время. Скорость автотранспорта на территории ДОУ сада не должна превышать больше 5 км./ч. Парковка автомобильного транспорта на территории ДОУ и у ворот запрещена.

4.4. Въезд на территорию ДОУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДОУ муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим ДОУ.
4.5. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующий хозяйством. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего ДОУ.
4.6. Список автотранспортных средств, имеющих право въезда на территорию утверждается заведующим ДОУ, заверяется печатью и находится у ответственных за пропуск автотранспорта на территорию ДОУ лиц (заведующий хозяйством, кладовщика).
4.7. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники ДОУ, по инициативе которых прибыл автотранспорт (заведующий хозяйством, кладовщиком).
4.8. Транспортное средство около въезда на территорию ДОУ (ворот) подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник по инициативе которого прибыл автотранспорт. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник заносит в журнал регистрации автотранспорта (Приложение 3).
4.9. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ДОУ пропускаются беспрепятственно.
4.10. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сторож немедленно докладывает заведующему ДОУ.
4.11. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ДОУ запрещен.
4.12. Приказом заведующего ДОУ допуск транспортных средств на территорию ДОУ при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Порядок организации внутриобъектового режима

- В целях соблюдения внутреннего режима в ДОУ проводится обход и осмотр территории и помещений ДОУ;
- Обход помещений ДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, дежурный повар и УСП. Обход проводится с 06.00ч. до 19.00 ч.
- При утреннем обходе обращается внимание на наличие/отсутствие опасных и подозрительных предметов, состояние путей эвакуации.
- Осмотр помещений ДОУ осуществляет сторож (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).
- При осмотре помещений необходимо обращается особое внимание:

 - на предмет закрытия окон, отсутствие повреждений на окнах и дверях;
- выключенного освещения в групповых помещениях,
- отсутствия протечек воды,
- включенного электроосвещения,
- отсутствия подозрительных предметов,

- работу системы видеонаблюдения,
- исправность работы средств связи;
- наличие средств пожаротушения;
- отсутствие людей в здании.

• Обход территории ДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, сторож.

• Проводить обход (осмотр) объекта (территории) образований организации согласно установленному графику обходов, но не мене 3 раз в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале обхода (осмотра) объекта (территории) образования.

• При обходе территории обращается внимание:
- на наличие/отсутствие опасных и подозрительных предметов,
- отсутствие препятствий (сугробы, ограждения) для проезда транспортных средств специального назначения,
- на лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, с целью совершения противоправных действий в отношении обучающихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Доу и пресекать их действия в рамках своей компетенции, в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подавать сигнал на пульт централизованной охраны.

• В ночное время в случае исполнения охранных мероприятий одним сторожем запрещается выходить из здания ДОУ.

• Результаты осмотров заносятся в Журнал обхода помещений и территории образовательной организации (Приложение 4), докладывается о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю образовательной организации.

• Находиться в здании и на территории ДОУ разрешено по будням:
  - работникам ДОУ – в соответствии с утвержденным графиком работы сотрудников;
  - обучающимся - с 07:00 до 19.00;
  - родителям (законным представителям), которые сопровождают воспитанников - с 07:00 до 08.30 и с 17.00 до 19.00;
  - посетителям с 09.00 до 19:00 по согласованию с заведующим ДОУ.
  - круглосуточно в ДОУ могут находиться заведующий ДОУ, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, а также другие лица по решению руководства.

• В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

• В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ДОУ, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ДОУ

5.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений:

• По окончании рабочего дня все основные помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками. Перечень основных помещений представлен в Приложение 5 к настоящему Положению.

5.2.2. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений:

• Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов. Перечень специальных помещений представлен в Приложение 5 к настоящему Положению.

• Ключи от специальных помещений хранятся у завхоза в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.
• Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии завхоза с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.
В акте необходимо указать:
− фамилии, имена, отчества (при наличии), должности участников вскрытия специального помещения;
− причины вскрытия помещения;
− дату и время вскрытия помещения;
− кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
− как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
− какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
− кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.
Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение.

5.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

• В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего ДОУ доступ или перемещение по территории ДОУ могут быть прекращены или ограничены.
• В случае осложнения оперативной обстановки по решению заведующего ДОУ сотрудники ДОУ обязаны:
- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на ДОУ или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от ДОУ;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сторожа обязаны действовать в соответствии с Инструкцией по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при обнаружении взрывоопасных предметов;
- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из ДОУ.
- До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности на территориях, в зданиях и помещениях ДОУ, Инструкции о действиях работников ДОУ при эвакуации в случае возникновения пожара, Памятки по действиям в случае срабатывания автоматической системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре.
− в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.
• Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения заведующего ДОУ, сотрудников МВД, ФСБ.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима

6.1.Заведующий ДОУ обязан:
- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектового;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, и др.

6.2. 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.

6.3.Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима (сотрудники ДОУ по графику дежурств):
- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здании ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;
- 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.

6.4. Сторож обязан:
- проводить обход территории, здания и ограждения ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал обхода территории;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

6.5. Работники ДОУ обязаны:
- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- приводить и забирать детей лично, либо предоставить доверенность на ответственное лицо;
- входить в ДОУ и выходить из него только через закрепленный за их группой вход;
- для доступа в ДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

6.7. Посетители обязаны:
- связываться с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

6.8. Работникам ДОУ запрещается:
- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ; - оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц;
- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
- находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.9.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 ДОУ и группу;
-пропускать через центральных вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, утрата, попытка невыполнения законных требований охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.
7.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником ДОУ или охранным предприятием на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).
7.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий сотрудником охраны и представителей администрации ДОУ имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.

Приложение 1
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах,
утвержденное приказом
от «25» мая 2021г. № 47

Разрешение-допуск в здание Детского сада №65

Разрешается пребывание выходные и праздничные дни, в рабочие дни - с 19.00 ч. следующим сотрудникам:

№ п/п	ФИО сотрудника	Дата посещения	Время посещения	Цель посещения
1				
2				

Заведующий

Приложение 2
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах,
утвержденное приказом
от «25» мая 2021г. № 47

ЖУРНАЛ
учета посетителей

Дата	Время прихода	Время ухода	ФИО	Паспортные данные	Лицо, к которому пришел посетитель	Цель посещения	Подпись

Приложение 3
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах,
утвержденное приказом
от «25» мая 2021г. № 47

ЖУРНАЛ
регистрации въезда автотранспорта
на территорию Детского сада №65

Дата	Время въезда	Время выезда	Марка авто	ФИО водителя	Цель посещения	Подпись

Приложение 4
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах,
утвержденное приказом
от «25» мая 2021г. № 47

ЖУРНАЛ
обхода помещений и территории

Дата обхода	Время обхода	Результаты обхода Выявленные нарушения		Ф.И.О. сотрудника, проводившего осмотр (дежурный администратор, сторож)
		ПОМЕЩЕНИЯ	ТЕРРИТОРИЯ	
17.09	7.00	+	+	Дежурный повар, сторож
	9.30	+	+	УСП
	12.30	+	+	заместитель заведующего
	15.30	+	+	заведующий хозяйством
	19.00	+	+	сторож
	23.00	+		сторож
	01.00	+		сторож
	03.00	+		сторож
	05.00	+		сторож

Приложение 4
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах,
утвержденное приказом
от «25» мая 2021г. № 47

ПЕРЕЧЕНЬ

основных и специальных помещений Детского сада №65

Вид помещения	**Наименование помещения**
Основной	Медицинский кабинет
	Методический кабинет
	Кабинет психолога и учителя-логопеда
	Физкультурный зал и музыкальный зал
	Кабинет музыкального руководителя
	Кабинет делопроизводителя
Специальный	Кабинет заведующего
	Кабинет заведующего хозяйством
	Склад
	Прачечная
	Пищеблок
	Электрощитовая
	Теплоцентр

С Положением ознакомлены

№	ФИО	должность	Подпись
1	Забродина Ольга Александровна	воспитатель	
2	Багаутдинова Рида Гаднамовна	воспитатель	
3	Сайфутдинова Рида Матьяровна	повар	
4	Гафарова Римма Зайнагатдиновна	воспитатель	
5	Тишкова Анна Владимировна	сторож	
6	Балина Ольга Сергеевна	делопро-ль	
7	Хафизова Алена Викторовна	пом.восп.	
8	Пивень Алефтина Владимировна	сторож	
9	Мальцева Олеся Васильевна	пом. восп.	
10	Кудина Алена Михайловна	ОСМ	
11	Яренских Вероника Марьяновна	воспитатель	
12	Ложкина Анна Валерьевна	зав.хоз.	
13	Тарасова Любовь Петровна	кладовщик	
14	Дюкина Светлана Гараевна	воспитатель	
15	Шляпкина Мария Анатольевна	пом.восп.	
16	Смагина Юлия Анатольевна	пом.восп.	
17	Останина Екатерина Александровна	уч.логопед	
18	Ломакина Наталья Геннадьевна	заведующий	
19	Мехонцева Наталья Юрьевна	воспитатель	
20	Ладейщикова Наталья Александровна	подс. рабочий	
21	Чуварин Александр Сергеевич	сторож	
22	Гулемина Юлия Владимировна	зам.зав.по ВМР	
23	Шипилова Светлана Евгеньевна	муз.рук.	
24	Ильиных Наталия Анатольевна	УСП	
25	Павельева Елена Васильевна	пом. восп.	
26	Савельева Белла Николаевна	воспитатель	
27	Распопова Оксана Асхатовна	повар	
28			
29			
30			
31			
32			
33			