

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МБДОУ-д/с №7

Яппарова Л.Д.

Приказ №61-ОД от 01.06.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и общеобъектного режима в ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектного режима в МБДОУ – детский сад №7 (ДОУ) разработано на основании Федерального закона №35-ФЗ от 60.03.2006 г. «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, Федерального закона №390-ФЗ от 28.10.2010 г. «О безопасности» с изменениями от 09.11.2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. С изменениями на 16.04.2022 года «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным Положением об организации пропускного и внутриобъектного режима ДОУ определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектного режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектного режима ДОУ устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектный режим в ДОУ устанавливает и организуется заведующим детского сада в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОУ.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектного режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие

(законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОУ).

1.8. Выполнение требований Положения о пропускном режиме обязательно для всех работников ДОУ, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или здании дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Данное Положение об организации пропускного и внутриобъектного режима ДОУ в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДОУ.

1.10. Нарушение требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектном режиме в ДОУ влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия

2.1. *Пропускной режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. *Внутриобъектовый режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающих безопасность работников, воспитанники, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. *Противодействие терроризму* – деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- выявление, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;

- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5. *Антитеррористическая защищенность объекта (территории)* – состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

3. Ответственность лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектного режима

3.1. Ответственный за обеспечение пропускного и внутриобъектного режима в ДОУ является заведующий.

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектного режима является заместитель заведующего по АХЧ.

3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектного режима в ДОУ является дежурный администратор (по графику дежурств).

3.4. Ответственными за соблюдение пропускного режима в ДОУ являются:

- ЧОП – с 6:00 до 18:00;
- штатные сторожа (по графику дежурств) с 18:00 до 07:00

3.5. Охрану ДОУ осуществляет охранное предприятие (по графику дежурств) частное охранное предприятие (тревожная кнопка)

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ

4.1. Режим работы:

- режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:30 до 18:00;
- режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 5:00 до 18:00;

4.2. Режим доступа в ДОУ:

- работники – с 7:00 – 18:00;
- родители (законные представители) с воспитанниками – с 7:30 до 9:00 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 18:00 в вечерний промежуток времени;
- посетители – с 9:00 до 17:00.

4.3. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание ДОУ считать соответствующие центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала ДОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

4.4. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в ДОУ

- вход воспитанников в ДОУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей);
- посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании предъявляемого паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнал регистрации посетителей»;
- проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей и забирающих из ДОУ осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- проход родителей (законных представителей) при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий осуществляется по списку, переданного заместителю заведующего по АХЧ;
- педагогические сотрудники и прочий персонал ДОУ пропускаются на территорию ДОУ без записи в «Журнале регистрации посетителей».
- нахождение сотрудников на территории ДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ДОУ запрещается.
- при выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованного с заведующим ДОУ.
- крупногабаритные коробки, ящики, предметы проносятся в здание ДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещённых веществ, алкогольную продукцию, холодное и огнестрельное оружие, наркотиков и т.п.

5. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ

5.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДОУ, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
- допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;
- ворота для въезда автомашины на территорию ДОУ открываются только после проверки документов.

5.2. Установить порядок допуска на территорию ДОУ спецтранспорта

- допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управ-

ления внутренних дел, служб электросетей при вызове их администрацией детского сада;

- осуществить сопровождение въезда и выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта.

6. Обязанности администрации и работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектного режима в ДОУ

6.1. Заведующий детского сада обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержание игровых площадок;
- издавать необходимые приказы и инструкции;
- заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС- выполнения требований пожарной безопасности;
- вносить изменения в Положение об организации пропускного и внутриобъектного режима для улучшения работы контрольно-пропускного режима в ДОУ;
- осуществлять контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

6.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части обязан:

- осуществлять контроль графика работы сторожей, режима работы вахтера, выполнения их своих обязанностей;
- требовать от обслуживающего персонала ДОУ соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектного режима на территории и в здании детского сада;
- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы оповещения в здании детского сада и на прилегающей территории;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ДОУ;

- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещение взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;
- осуществлять контроль нахождения в ДОУ ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- осуществлять контроль работы и передвижение автотранспорта на территории ДОУ.

6.3. Дежурный администратор ДОУ обязан:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения о пропускном режиме в ДОУ работниками и посетителями детского сада;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасные или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС) принимать 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования детского сада. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- в случае ЧП или аварийной ситуации, возникшей в ДОУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции, поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, его заменяющего) и Управление образование. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества детского сада и действовать в соответствии с алгоритмом действий при ЧС и пожаре;
- контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке.

6.4. Работники ДОУ обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;
- установить нарушение целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей и замков в помещении;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего ДООУ, его заместителей;
- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании на территории ДООУ;
- работники должны 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);
- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;
- воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель Доу может отдать ребенка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;
- в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ) в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

6.5. Штатные сторожа детского сада обязаны:

- исключить доступ в ДООУ с 18:00 до 07:00;
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего;
- в 18:00 после окончания рабочего времени и убытия сотрудников все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки. Осмотрев здание внутри, закрывает двери главного входа и обходит территорию детского сада по утвержденному маршруту;
- при проверке помещений здания: помещение должно быть закрыты, электрооборудование отключено (включено уличное и дежурное освещение в темное время суток), горячая и холодная вода перекрыты;

- в ходе утреннего совместного обхода территории с целью выявления нарушений правил безопасности проверяет: порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории ДОУ, закрытые и целостность окон, дверей, замков и подвальных помещений;
- производит запись в «Журнале приема и сдачи дежурств»;
- ежедневно проверяет состояние КТС и сообщать по телефону;
- при обнаружении взрывоопасных и подозрительных предметов оперативно сообщить заведующему ДОУ и на номер 102 (112) и до приезда сотрудников правоохранительных органов не предпринимать никаких активных действий по отношению к подозрительному предмету. Всех присутствующих отвести в безопасную зону;
- выявлять лиц, пытающихся нарушить установленные правила пропуска на территорию ДОУ, совершающих противоправные действия. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи на номер 102 (112) сообщить в правоохранительные органы, вызывать группу задержки вневедомственной охраны.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать все распоряжения заведующего ДОУ и дежурного администратора, касающихся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;
- утром привести детей до 9:00, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 18:00, расписавшись в «Журнале приема детей»;
- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из ДОУ только через центральный выход;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику ДОУ;

6.7. Требования к посетителям:

- требовать, чтоб посетитель связался по телефону с работником, ответить на вопросы работника ДОУ;
- требовать, чтоб посетитель после входа в здание ДОУ следовать четко в направлении места назначения;
- требовать, чтоб посетитель после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода;
- требовать, чтоб не вносили в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- предоставлять информацию, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита.

6.8. Работникам ДООУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение об организации пропускного и обще-объектового режима в детском саду;
- нарушать инструкции о мерах пожарной безопасности в ДООУ, инструкции по гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание ДООУ неизвестных лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение о контрольно-пропускном и обще-объектовом режиме в ДООУ;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребенка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в ДООУ и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в ДООУ через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, вводится в действие приказом заведующего детского сада.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующего законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение об организации контрольно-пропускного и общеобъектового режим в ДООУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.