

Утверждаю
Заведующий МБДОУ Детский сад № 167
С.А. Мальцева
«02» 09 2024 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида № 167 «Улыбка»

ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного и внутри объектового режима

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 02.08.2019г. № 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 городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 167 «Улыбка» (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 сотрудниками ЧОП круглосуточно.

Сотрудник охранной организации 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);
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) сообщать руководству ДОУ о чрезвычайных ситуациях (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).
- производить обход здания в начале и по окончании дежурства (проверить ДОУ на предмет безопасности и наличия внештатных ситуаций, закрытие дверей, окон, во всех помещениях, запасных и эвакуационных дверей, отключении электроприборов и освещения, перекрытие кранов водопровода и т.п.)
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности (каждые 2 часа);
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) сообщать руководству о 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания

вневедомственной охраны нажатием КТС.

1.4. Ответственным за организацию и контроль пропускного и внутри объектового режима на территории ДОУ - заместитель заведующего по АХР.

В его обязанности входит:

- обеспечивать исправное состояние ограждения по всему периметру территории, въездных ворот, калитки, работы кнопки тревожной сигнализации (КТС) и системы управления контролем доступом (СКУД), видеонаблюдения;
- обеспечивать рабочее состояние системы освещения по территории ДОУ;
- контролировать свободный доступ к запасным выходам и эвакуационным выходам;
- обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, фрамуг, стен, кровли и т.д.
- 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 с 7 ч. 00 мин. до 19.00 в сопровождении родителей по электронному ключу от системы СКУД с предъявлением пропуска с фотографией. (Приложение № 1) .
- Проход родителей на родительские собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем, без регистрации данных в Журнале учета посетителей. Ответственные - воспитатели групп.
- Сотрудники ДОУ пропускаются на территорию ДОУ по звонку или ключу СКУД.
- Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ по звонку СКУД 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 –сотрудник ЧОП, согласно графика сменности.
- Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории и зданию ДОУ в сопровождении 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, контролер ЧОП обязан произвести осмотр помещений ДОУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

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 с помощью ключа СКУД и центральный вход;
- для доступа в ДОУ родитель обязан предъявить пропуск с фотографией, выданный МБДОУ Детский сад № 167, а также документ удостоверяющий личность;
- при входе в здание ДОУ родители должны проявлять бдительность и интересоваться, к кому проходит неизвестный посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку.
- по окончании получения образовательной услуги обязуется уничтожить пропуск.

2.3. Нахождение участников образовательного процесса в здании или на территории ДОУ после окончания работы учреждения дня без соответствующего разрешения руководства запрещено.

2.4. Сотрудники ДОУ обязаны:

- сотрудники ДОУ, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- 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 запор) 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 ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ 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.

2.5. Посетители, находясь в помещениях ДОУ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам, воспитанникам, родителям и другим посетителям ДОУ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДОУ и сотрудников охраны;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками ДОУ их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у заведующего (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу ДОУ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях учреждения.

2.5. Порядок допуска сотрудников полиции, прокуратуры, Федеральной службы безопасности и других структур в здание и на территорию ДОУ по служебным вопросам осуществляется при предъявлении служебного удостоверения с обязательным уведомлением руководителя ДОУ;

2.6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации осуществляется после разрешения администрации ДОУ при наличии паспорта и аккредитационного удостоверения, и выданного в соответствии с правилами аккредитации журналистов;

Проведение кино-фото- и видеосъемок осуществляется по письменному согласованию с администрацией ДОУ.

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

3.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОУ дежурным администратором для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

4.1. Пропускной режим в здание ДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается кругом лиц, имеющих непосредственное отношение к разрешению нестандартных ситуаций.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Пропуск посетителей в помещения ДОУ прекращается.

4.6. Сотрудники ДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

4.7. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудники ДОУ обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание.

5. Сдача и приём служебных помещений.

5.1. По окончании рабочего дня все помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками с отметкой в журнале о сдаче ключа и дежурным сторожем. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.

Ключи от помещений с даются на вахту по окончании рабочего дня с отметкой в журнале.

6. Пропуск автотранспорта на территорию ДОУ

- Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется для подвоза продуктов питания и товаров для хозяйственных нужд по предварительной заявке. Ответственным за пропуск автотранспорта назначается заведующий складом, заместитель заведующего по АХР.
 - В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта для проведения работ осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.
- Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации, аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ДООУ.
- Ворота необходимо постоянно держать в закрытом на магнитный замок виде.
- Движение автотранспорта по территории ДООУ разрешается со скоростью не более 5км/ч.

7. На территории и в здании ДООУ 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;
- употреблять на рабочих местах алкогольные напитки

7.1. Работникам ДООУ запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, 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 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.

7.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положения.
- 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 ДООУ незнакомых или подозрительных лиц.
- Входить в детский сад через запасные входы.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7.3 Посетителям ДООУ запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях ДООУ без разрешения на дежурного администратора или руководителей;
- выносить из ДООУ 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 ДООУ 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).

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

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

В случае совершения посетителями ДООУ уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат

привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью, возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

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.

8. 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.

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, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих органов.

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.

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

Приложение № 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида № 167 «Улыбка»

ФИО родителя (законного представителя) _____

ФИО ребенка _____ дата рождения _____

Дата выдачи _____

Подпись заведующего _____

Срок действия: до окончания получения образовательной услуги

МП

По истечению срок действия подлежит уничтожению

Фото