

Принято на общем собрании трудового
коллектива протокол № 3
« 30 » января 2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОАУ д/с №10

Г. Свободного

М.В.Плаксина

2023 приказ № 82



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МДОАУ ДЕТСКИЙ САД № 10 Г. СВОБОДНОГО

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутри объектовом режимах (далее - Положение) МДОАУ детский сад №10 г. Свободного (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом МДОУ д/с №10 г. Свободного, с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутри объектового режимов в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников, технического персонала, а также посетителей учреждения ДОУ.

1.3. Пропускной и внутри объектовый режимы в здании ДОУ предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДОУ и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников ДОУ и посетителей в здания и на территорию ДОУ.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутри объектового режимов на территорию ДОУ назначается приказом заведующего ДОУ.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).

1.6. Пропускной и внутри объектовый режимы в ДОУ осуществляется: круглосуточно, сотрудником ЧОП.

1.7. Для обеспечения антитеррористической безопасности используются следующие инженерно-технические средства охраны:

- ограждение металлическое по периметру территорий;
- домофон и видеодомофон;
- кнопка тревожной сигнализации;
- металлоискатель ручной.

Применяется сотрудником ЧОП в соответствии с инструкцией по применению стационарных и ручных металлоискателей.

Система видеонаблюдения, обеспечивающая непрерывное видеонаблюдение, архивирование и хранение данных в течение 29 дней.

1.8. Вход на территории и в здания МДОАУ д/с № 10 г. Свободного осуществляется следующим образом:

1.8.1. по адресу ул. Почтамтская, 99 - вход на территорию осуществляется через центральную калитку, оснащенную видеодомофоном, системой видеонаблюдения и электронным замком, путем нажатия кнопки звонка. Вход в здание осуществляется через десять входов, оснащенных металлическими запорами. Въезд на территорию осуществляется через центральные распашные ворота, оснащенные навесным замком.

1.8.2. по адресу ул. Дзержинского, 48 - вход на территорию осуществляется через

центральную калитку.

Вход в здание осуществляется через один главный вход, оснащенный видеодомофоном, магнитным замком, путем нажатия кнопки звонка. Все входы в учреждение, оснащены металлическими запорами.

2. Цель и организация пропускного режима.

2.1. Цель пропускного режима - осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию ДОУ.

2.2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников ДОУ и посетителей.

2.2.1. Вход воспитанников в ДОУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

2.2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.3. Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из ДОУ осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку, с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей».

2.3. Педагогические работники и прочий персонал ДОУ пропускаются на территорию ДОУ без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.4. Нахождение сотрудников на территории ДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ДОУ запрещается.

2.5. При выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим ДОУ. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим ДОУ или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

3. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании ДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов заведующего.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДОУ и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка ДОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и

препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся в отведенном для них месте.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

4.1. Въезд на территорию ДООУ и парковка на территории ДООУ частных автомашин запрещены.

4.2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб; скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросети;

4.3. Допуск и парковка на территории ДООУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку;

4.4. Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций – сотрудники ЧОП.

4.5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в ДООУ посторонних лиц.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДООУ на основании разрешения руководителя учреждения.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником ЧОП, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, сотрудник ЧОП вызывает заведующего и действует согласно своей должностной инструкции.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутри объектового режимов

6.1. Заведующий обязан:

- издавать необходимые приказы, разрабатывать и утверждать инструкции;
- вносить изменения в Положение при необходимости;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.

6.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот,

калиток, крыши;

- обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3.Сотрудник ЧОП обязан постоянно:

- принимать меры к повышению бдительности и строгому выполнению требований по обеспечению установленного пропускного режима на территории и в здании детского сада.
- ежедневно, с начала учебного процесса входа в здание детского сада держать закрытыми, вести контроль рабочего состояния исправности домофонных установок входных дверей, блокировки;
- допуск в здание родителей и других посетителей, а в нерабочее время и выходные и в праздничные дни - и сотрудников учреждения допускать только с разрешения заведующего ДОУ;
- визит родителей и посетителей подлежит регистрации в журнале учёта посетителей;
- для вызова сотрудников детского сада, к которым прибыли посетители, привлекать сотрудника учреждения;
- покидать пост сотрудникам охраны для вызова сотрудников детского сада запрещается.
- не допускать въезд и размещение автотранспорта на территории детского сада за исключением автомашин коммунальных служб или указанных в списке допуска;
- при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, МВД, МЧС, медслужбы, аварийно-спасательных и других спецслужб пропускать на территорию детского сада беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание детского сада по удостоверениям личности и, при возможности, с регистрацией в Журнале учёта посетителей;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада сотрудник охраны действует по указанию администрации учреждения, инструкциям сотрудника ЧОП.

6.4.Родители (законные представители) необходимо:

- пришедшим за детьми, находящимися в группе, сообщать сотруднику ЧОП или воспитателю группы фамилию и имя ребенка. Вход в учреждение осуществляется после разблокировки сотрудником ЧОП, либо воспитателем двери с домофонной системой.
- приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания);
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ, ЧОП);
- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение) в здании и на территории ДОУ.

7. Работники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории

ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или порекомендовать другому сотруднику).

7.1. Работникам ДООУ запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников ДООУ, инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- оставлять без сопровождения посетителей ДООУ;

7.2. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;
- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДООУ.

8. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

8.1. Работники учреждения несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- допуск на территорию и в здание учреждения посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу учреждения.

8.2. Родители (законные представители) учащихся, воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в учреждении;
- нарушение условий договора с учреждением;
- халатное отношение к имуществу учреждения.

9. Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здание и на территорию МДОАУ д/с № 10 г. Свободного.

9.1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);

9.2. имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;

9.3. взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;

9.4. пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);

9.5. электрошоковые устройства;

9.6. газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;

9.7. колющие и режущие предметы;

9.8. предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья воспитанников, сотрудников или посетителей учреждения (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;

9.9. огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;

9.10. легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и

вещества;

9.11. радиоактивные материалы и вещества;

9.12. наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;

9.13. алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

Приложение 1 к Положению об организации
контрольно-пропускного режима
в МДОАУ д/с № 10 г. Свободного
от 06.03.2023 г. № 82

Список и график
работы дежурных администраторов в МДОАУ д/с № 10 г. Свободного

№ п/п	Должность	День недели/Часы
1	Заведующий	Понедельник по пятницу с 9.00 до 16.00
2	Заместитель заведующего по ВМР	Понедельник по пятницу с 9.00 до 16.00
3	Заведующий хозяйством	Понедельник по пятницу с 9.00 до 16.00
4	Медицинская сестра	Понедельник по пятницу с 7.30 до 9.00 16.00 до 17.30

Приложение 2 к Положению об организации
контрольно-пропускного режима
в МДОАУ д/с № 10 г. Свободного
от 06.03.2023 г. № 82

Список
должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей,
дачи устных распоряжений здания
в МДОАУ д/с № 10 г. Свободного и на закрепленные территории

№ п/п	Должность
1	Заведующий МДОАУ д/с № 10 г. Свободного
2	Заместитель заведующего по ВМР
3	Заведующий хозяйством

Приложение 3 к Положению об организации
контрольно-пропускного режима
в МДОАУ д/с № 10 г. Свободного
от 06.03.2023 г. № 82

Список
должностных лиц, имеющих право на допуск автотранспорта
на закрепленные территории МДОАУ д/с № 10 г. Свободного

№ п/п	Должность
1	Заведующий МДОАУ д/с № 10 г. Свободного
2	Заместитель заведующего по ВМР
3	Заведующий хозяйством
4	Кладовщик
5	Сотрудник ЧОП

Приложение 4 к Положению об организации
контрольно-пропускного режима
в МДОАУ д/с № 10 г. Свободного
от 06.03.2023 г. № 82

Список
должностных лиц и сотрудников
МДОАУ д/с № 10 г. Свободного,
имеющих право круглосуточного посещения зданий
и закрепленных территорий

№ п/п	Должность
1	Заведующий МДОАУ д/с № 10 г. Свободного
2	Заместитель заведующего по ВМР
3	Заведующий хозяйством
4	Кладовщик
5	Сотрудник ЧОП
6	Воспитатели