

Принято на Общем
собрании работников
Протокол № 4
от «02» 11 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 61» г.о.Самара
М.В.Иерусалимова
Приказ № 199 от «02» 11 2022г.



Положение

об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 61» городского округа Самара»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ «Детский сад № 61» г.о.Самара (далее – ДОУ) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» с изменениями от 26.05.2021г., Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности» с изменениями от 09.11.2020г., Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. в редакции от 25.07.2022г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановления 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), а также в соответствии с Уставом ДОУ.

1.2. Данным Положением об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ «Детский сад № 61» г.о.Самара определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала ДОУ.

1.3. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ «Детский сад № 61» г.о.Самара устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы в ДОУ устанавливаются и организуются заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ в соответствии с требованиями Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 61» г.о.Самара, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и внутриобъектового режимов является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОУ.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режимов являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее – посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверкой документов, удостоверяющих личность и визуальным контролем (узнаваемые лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОУ).

1.8. Выполнение требования Положения об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ «Детский сад № 61» г.о.Самара обязательно для всех работников ДОУ, постоянно или временно работающих в ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании ДОУ.

1.9. Данное Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ «Детский сад № 61» г.о.Самара в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников ДОУ. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДОУ, либо на стенде, который расположен в центральном коридоре (основной вход в здание).

1.10. Нарушение требований настоящего Положения об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ «Детский сад № 61» г.о.Самара 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 процедур, исключающий 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 Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 61» г.о.Самара и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, 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);

- выявлению, 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.

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

3. Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности здания и территории ДОУ

3.1. Антитеррористическая защищенность здания и территории ДОУ обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию ДОУ
- на выявление нарушителей установленных в здании и на территории ДОУ пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- на пресечение попыток совершения террористических актов в здании и на территорию ДОУ;
- на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов в здании и на территории ДОУ, и ликвидацию угрозы их совершения;
- на обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах ДОУ, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности в здании и на территории ДОУ;
- на выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения в здании и на территории ДОУ токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

3.2. Воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию ДООУ достигается посредством:

- разработки и реализации комплекса мер по предупреждению, выявлению и устранению причин неправомерного проникновения в здание и на территорию ДООУ, 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 здания и территории ДООУ, оснащения здания и территории ДООУ инженерно-техническими средствами и системами охраны;
- организации обеспечения информационной безопасности, разработки и реализации мер, исключающий несанкционированный доступ к информационным ресурсам здания на территории ДООУ.

3.3. Выявление потенциальных нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в здании и территории ДООУ, признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

- неукоснительного соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории ДООУ;
- периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов здания и территории ДООУ, систем подземных коммуникаций, стоянок автотранспорта;
- принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исключения бесконтрольного пребывания в здании и на территории ДООУ посторонних лиц и нахождения транспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью здание и территорию ДООУ;

- выявления фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки здания и территории ДОО неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану здания и территории ДОО, на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц в здание и на территорию ДОО, беспричинного размещения посторонними лицами вблизи здания и территории ДОО вещей и транспортных средств;

- поддержание 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.

3.4. Пресечение попыток совершения террористического акта в здании и на территории ДОО достигается посредством:

- организации обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в здание и на территорию ДОО;

- 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) в здание и на территорию ДОО;

- организации санкционированного допуска в здание и на территорию ДОО посетителей и автотранспортных средств;

- поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи в здании ДОО;

- исключения фактов бесконтрольного пребывания в здании и на территории ДОО посторонних лиц и нахождения транспортных средств в непосредственной близости от ДОО;

- обеспечения ежедневного обхода и осмотра уязвимых мест и участков территории ДОО;

- 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.

3.5. Минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы террористического акта в здании и на территории ДОУ достигается посредством:

- своевременного выявления и незамедлительного доведения информации об угрозе совершения террористического акта до территориального органа безопасности, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);

- разработка порядка эвакуации работников и воспитанников, находящихся в здании и на территории ДОУ в случае получения информации об угрозе совершения террористического акта;

- проведение учений, тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников и воспитанников, находящихся в здании и на территории ДОУ в случае получения информации об угрозе совершения террористического акта.

4. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов

4.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ является заведующий.

4.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режимов является заместитель заведующего по АХЧ.

4.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ является дежурный администратор (по графику дежурств).

4.4. Ответственными за соблюдение пропускного режима в ДОУ являются:

- охранник – с 7.00 до 19.00 в рабочие дни;
- штатные сторожа (по графику дежурств): в будние дни – с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни – круглосуточно.

5. Организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ

5.1. Режим работы:

- режим работы ДОУ: понедельник-пятница с 7.00 до 19.00;
- режим работы: с 6.00 до 17.00;
- приемный день заведующего: понедельник – с 14.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 12.00.

5.2. Режим доступа в ДОУ;

- работники с 7.00 до 19.00;
- родители (законные представители) с воспитанниками – с 7.00 до 8.30 в утренний промежуток времени и с 16.00 до 19.00 в вечерний промежуток времени;
- посетители с 9.00 до 17.00.

5.3. Вход на территорию ДОУ осуществляется:

- через центральный вход на территорию ДОУ, который оборудован домофоном, системой видеонаблюдения и электронным замком (СКУД);
- для работников при помощи электронного ключа;
- для родителей (законных представителей) с воспитанниками при помощи электронного ключа;
- для посетителей только с разрешения заведующего ДОУ, лица его заменяющего, при помощи домофона. Предварительно выясняется цель визита.

5.4. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- через центральный вход в здание;

- пост охраны оснащен телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном, кнопкой экстренного вызова полиции (КЭВП).

5.5. Основным пунктом пропуска на территорию и в здание ДОУ считать центральный вход. Все остальные входы: калитки, ворота, запасные входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала ДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации;
- для проведения тренировки по отработке практических действий (эвакуации) детей и персонала;
- для проведения прогулки детей;
- для приема продуктов и товарно-материальных ценностей.

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

- контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный ход в здание осуществляется охранником, дежурным администратором, сторожами по утвержденным спискам или распоряжению заведующего;
- контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляется воспитателями этих групп;
- выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателей;
- для встречи с воспитателями, администрацией ДОУ родители (законные представители) сообщают ФИО воспитателя или администратора, к которому они направляются, ФИО своего ребенка и группу, которую он посещает, сотруднику охранной организации (охраннику);
- в случае незапланированного прихода в ДОУ родителей, охранник выясняет цель их прихода и провожает до администрации;
- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают списки приглашенных родителей на пост охраны;
- родители пришедшие за своими детьми, ожидают их в раздевалке своих групп;

- дети покидают ДООУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ДООУ имеется разрешительная документация от законного представителя ребенка (заявление и копия документа удостоверяющего личность), не задерживаясь на территории ДООУ, после того как их забрали родители (законные представители);

- группы лиц, посещающих ДООУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, допускаются в здание ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ДООУ с целью проверки предъявляют охраннику предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Охранник незамедлительно информирует о проверке заведующего ДООУ, в случае отсутствия – заместителя;

- допуск на территорию и в здание ДООУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности: в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании распоряжения заведующего ДООУ. Производство ремонтных работ и устранение аварийных ситуаций осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХЧ;

- посетители могут быть допущены в ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

- посетитель, после записи его данных в «Журнале регистрации посетителей», перемещается по территории ДООУ в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;

- контроль открытых запасных выходов осуществляется воспитателем, открывшим запасные выходы. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект – на посту охранника, 1 комплект – у заместителя заведующего по АХЧ.

5.7. Контроль вещей посетителей:

- всем категориям граждан, посещающим детский сад (сотрудники, родители (законные представители), посетители), запрещено вносить на территорию и в здание ДОО объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию ДОО как зону отдыха;

- посетителю предлагается подождать у входа в здание ДОО;

- при наличии у посетителей ручной клади, объем которой показался подозрительным, охранник предлагает добровольно предъявить ее содержимое;

- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади охранник предлагает ему подождать за территорией ДОО. Охранник вправе вызвать полицию.

5.8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций:

- пропускной режим в ДОО на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;

- после ликвидации чрезвычайных (аварийных) ситуаций возобновляется обычная процедура пропуска.

5.9. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу его замещающему.

6. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

6.1. Внос материальных ценностей в ДОО осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХЧ.

6.2. Крупногабаритные предметы вносятся в ДОО на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля охранника, дежурного администратора.

6.3. Вынос материальных ценностей из ДОО осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХЧ на основании служебной записки, подписанной заведующим ДОО.

6.4. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего вынос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество, указанные цели, даты выноса и сроки их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

6.5. Обслуживающий персонал ДОУ, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей территории ДОУ, имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

6.6. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей без разрешения заведующего не допускается.

7. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ

7.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДОУ, а также парковку при въезде на территорию ДОУ;

- допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора с обязательной отметкой в соответствующем журнале личных данных водителей и автотранспортных средств;

- контроль допуска машин обслуживающих организаций на территорию ДОУ осуществляется строго по утвержденному заведующим списку-графику. Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций: вывоз мусора – дворник; поставка продуктов – сотрудник пищеблока;

- при подвозе товарно-материальных ценностей, продуктов после сообщения водителем о прибытии на территорию ДОУ, охранник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДОУ;

- ворота для въезда автомашины на территорию ДОУ открываются только после проверки документов;

- охраннику строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при погрузке - разгрузке и других совершаемых действий;
- осуществлять сопровождение выезда автомашин обслуживающих организация и поставщиков услуг с территории ДООУ.

7.2. Установить порядок допуска на территорию ДООУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машин скорой помощи:

- допуск без ограничений на территорию ДООУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией ДООУ;
- осуществить сопровождение въезда и выезда с территории ДООУ специализированного автотранспорта.

8. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима в ДООУ

8.1. Цели, элементы внутриобъектового режима:

8.1.1. Целями внутриобъектового режима в ДООУ являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанникам, родителям (законным представителям) и посетителям ДООУ;
- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к ДООУ территории;
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта ДООУ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

8.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДООУ и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;

- определение порядка работы с техническими средствами охраны: автоматическая пожарная сигнализация (АПС), система видеонаблюдения, кнопка экстренного вызова полиции (КЭВП) и т.п.;

- организацию действия персонала ДОУ и посетителей в кризисных ситуациях.

8.2. Обязанности работников, воспитанников и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима.

8.2.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ на его территории регламентируется режимом работы ДОУ.

8.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19.00 часов.

8.2.3. Работники ДОУ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- выполнять требования инструкции при обнаружении предметов похожих на взрывные устройства в ДОУ;

- незамедлительно сообщить охраннику и администрации ДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу ДОУ, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации ДОУ;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, определяемые внутренними нормативными актами ДОУ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных требований и документов;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

8.2.4. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений ДОУ;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудника охранного предприятия.

8.3. Организация внутриобъектового режима ДОУ.

8.3.1. Организация внутриобъектового режима ДОУ возлагается на администрацию детского сада, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность здания и оборудование объекта ДОУ техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации (АПС);
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации (АПС);
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режимы;
- проведение бесед с воспитанниками, родителями (Законными представителями), инструктажей с работниками ДОУ по правилам пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ;
- осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режимов, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режимов.

8.3.2. На территории и в здании ДОУ запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ДООУ;
- доступ и пребывание в помещениях ДООУ в ночное время без письменного разрешения администрации ДООУ;
- вносить и хранить на территории ДООУ оружия, боеприпасов, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки) представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания ДООУ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим ДООУ (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территории, непосредственно примыкающей к зданию ДООУ;
- проходить и находиться на территории и в здании ДООУ в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия нарушающие (изменяющие) установленные режима функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

9. Обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

9.1. Заведующий детским садом обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режимов; ежедневный осмотр состояния ограждения закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в ДООУ продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

- издавать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в ДООУ, организовать работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ДООУ;

- вносить изменения в Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов;

- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением требований настоящего Положения об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, работой ответственных лиц, дежурных администраторов, работников ДООУ.

9.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- осуществлять контроль графика работы сторожей, обслуживающего персонала и выполнение ими своих должностных обязанностей;

- требовать от обслуживающего персонала соблюдение правил безопасности и соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здании ДООУ;

- обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании и на прилегающей территории ДОУ;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, АПС, 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 размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить работе состояние систем аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;
- осуществлять контроль нахождения в ДОУ ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где проводятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории ДОУ.

9.3. Дежурный администратор ДОУ обязан:

- осуществлять контроль соблюдения Положения об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ работниками и посетителями ДОУ:
 - при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций.

9.4. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) ДОУ обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, посторонних и взрывоопасных предметов;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию ДОУ и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в ДОУ или указанием заведующего ДОУ, его заместителя по АХЧ;

- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения посетителя в здании и на территории ДОУ;

- работники должны проявлять бдительность;

- при проветривании помещений, контролировать открытые окна от несанкционированного проникновения через окно посторонних лиц 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 может отдать ребенка совершеннолетнему близкому родственнику при наличии заявления на имя заведующего ДОУ.

9.5. Штатные сторожа детского сада обязаны:

- проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, производит запись в Журнале обхода территории;

- в ходе обхода территории с целью выявления нарушений правил безопасности проверяет: отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории ДОУ, закрытие и целостность окон, дверей, замков и подвального помещения;

- выявляет лиц, пытающихся в нарушении установленных правил, проникнуть на территорию и в здание ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и имущества ДОУ;

- исключить доступ в здание и на территорию ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 6.00 часов, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

- при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов принять меры к тому, чтобы возможно присутствующие люди отошли как можно дальше в безопасную зону, оперативно информировать заведующего ДООУ и до приезда сотрудников правоохранительных органов не предпринимать никаких активных действий по отношению к подозрительному предмету.

9.6. Представитель охранной организации (охранник) обязан:

- в 7.00 часов принять дежурство у сторожа ДООУ;
- осуществлять пропуск родителей с детьми через центральный вход в здание:
 - осуществлять пропуск сотрудников ДООУ;
 - осуществлять пропуск посетителей, прибывших на прием к заведующему ДООУ; посетители допускаются только в дни приема, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей;
 - осуществлять пропуск должностных и других лиц, представителей контролирующих органов, посещающих детский сад по служебной необходимости при предъявлении этими лицами удостоверений с записью в журнал посетителей;
 - предварительно предупреждает дежурного администратора при необходимости отлучиться не более, чем на 10 минут;
 - в обеденный перерыв с 12.30 до 13.00 часов передает пост дежурному администратору;
 - при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий допускает посетителей по спискам, утвержденным заведующим ДООУ, которые находятся на посту охраны.

9.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать все распоряжения заведующего ДООУ и дежурного администратора при соблюдении пропускного режима;
- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать забирать своих детей малоизвестным и несовершеннолетним людям;

- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщить о них администрации ДООУ);

- входить в ДООУ и выходить из него через центральный вход или групповые входы.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов ДООУ является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов ДООУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов ДООУ (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с родительским комитетом.

Протокол № _____ от «___» _____ 20____ г. Общего собрания работников.

