Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Воробышек» города Евпатории Республики Крым»
297408 Республика Крым, г. Евпатория, ул. Дзержинского 47

ПРИКАЗ

09.08.2023 № 01-16/116

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 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, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), а также в целях принятия исчерпывающих мер по осуществлению контроля за функционированием пропускного и внутриобъектвого режимов на объектах (территориях) образовательной организации, своевременностью выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ и биологических агентов, оружия, боеприпасов, токсичных химикатов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объектах (территориях) образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Положение об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) МБДОУ «ДС №!4 «Воробышек» от 10.01.2022г.
2. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» (приложение №1).
3. Обеспечить неукоснительное соблюдение требований Положения на объектах (территориях) учреждения.
4. Осуществлять контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режима. Ответственный: Дубинич О.М., заведующий, Пинчукова С.П., специалист по АХД, дежурный администратор
5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«ДС №14 «Воробышек» О.М. Дубинич

ДУБИНИЧ ОКСАНА МИХАЙЛОВНА

Подписан: ДУБИНИЧ ОКСАНА МИХАЙЛОВНА
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ""ДС №14 ""Воробышек""", CN=ДУБИНИЧ ОКСАНА МИХАЙЛОВНА, E=sadik_vorobischek-evp@crimeaedu.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.08.09 10:50:47+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.1.0

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14 «Воробышек» города Евпатория Республики Крым»

ДУБИНИЧ ОКСАНА МИХАЙЛОВНА

Подписан: ДУБИНИЧ ОКСАНА МИХАЙЛОВНА
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ""ДС №14 ""Воробышек""", CN=ДУБИНИЧ ОКСАНА МИХАЙЛОВНА, E=sadik_vorobischek-evp@crimeaedu.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.08.09 10:51:27+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.1.0

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС №14 «Воробышек»
_____ О.М. Дубинич

Приказ от 09.08.2023г.
№01-16/116

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

г. Евпатория
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Воробышек» города Евпатории Республики Крым» (далее МБДОУ «ДС №14 «Воробышек»).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здание и на территорию МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» (далее - объекте (территории)).

1.3. Положение действует на период проведения организационно-практических мероприятий с использованием технического средства – системы видеонаблюдения, определяет основные требования пропускного и внутриобъектового режимов в здании МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» для работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), граждан РФ и иных посетителей (далее - посетители), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются приказом заведующего ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в ДОУ, а так же 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.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, воспитанников и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБДОУ «ДС №14 «Воробышек».

1.7. Персонал учреждения и родители воспитанников, посетители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещено на информационном стенде в здании ДОУ в кабинете заведующего, в кабинете с мониторами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ В МБДОУ «ДС №14 «Воробышек»

2.1. Определение и цели режимов.

2.1.1. ***Пропускной режим*** - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска на территорию и в здание учреждения, для обеспечения прохода (выхода) воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников

сторонних (подрядных) организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить образовательную организацию, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающие возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ДОУ.

Пропускной режим вводится в целях:

- обеспечения безопасности, создания благоприятных условий работы и воспитания для персонала, воспитанников и посетителей ДОУ;

- обеспечения контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей) и воспитанников, посетителей и сотрудников детского сада;

- исключения проникновения посторонних лиц, несанкционированного доступа в здание ДОУ, а также выноса (вывоза) из здания и прилегающей территории документов и материальных ценностей без соответствующего разрешения и документального оформления

- исключения несанкционированного въезда, размещения на территории детского сада автотранспорта

- профилактики фактов терроризма и других чрезвычайных ситуаций выявления, признаков подготовки или проведения возможных террористических актов

2.1.2. ***Внутриобъектовый режим*** – комплекс мероприятий, осуществляемых персоналом, направленный на обеспечение мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях объекта, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории ДОУ физических лиц и транспортных средств;
- порядок проведения культурно массовых мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в ДОУ;
- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании ДОУ;

2.2. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ «ДС №14 «Воробышек»

2.2.1. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» назначается приказом заведующего.

2.2.2. Организация, координация и контроль за пропускным и внутриобъектовым режимом в здании МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» возлагается на заведующего.

2.2.3. Контроль, организация и обеспечение соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- дежурных администраторов (по утвержденному заведующим графику дежурств с 07.30 до 18.00);
- сторожей - с 18.00-06.00 (по штатному расписанию).

- 2.2.4. Для обеспечения пропускного режима вход и выход в ДОУ воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников, работников сторонних (подрядных) организаций и посетителей учреждения осуществляется только через главные ворота при входе в ДОУ.

2.2.5. Запасные выходы постоянно закрыты изнутри на шпингалеты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных занятий по эвакуации детей и персонала учреждения в случае возникновения ЧС;
- для приема товарно-материальных ценностей.

Запасные (эвакуационные) выходы могут быть открыты только с разрешения заведующего, заместителя заведующего по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, с обязательным уведомлением об этом заместителя по безопасности, а в его отсутствие охранника (сторожа), непосредственно перед их открытием.

На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

Эвакуационные выходы в зданиях не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

2.2.6. Требования охранника поста охраны, находящегося при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися ДОУ, их родителями и законными представителями, работниками сторонних (подрядных) организаций и посетителями образовательной организации.

2.2.7. Стационарный пост охраны (рабочее место сотрудника охранной организации) оборудуется техническими средствами для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов. На посту имеется кнопка тревожной сигнализации для связи с подразделением Росгвардии, (металлообнаружитель).

2.2.8. Ключи от входа в здания, от калиток и ворот находятся: 1-й комплект на стенде запасных ключей на пищеблоке, 2-й комплект у специалиста по АХД (в его отсутствие у заведующего). Выдача ключей осуществляется сотрудникам под роспись.

2.2.9. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2.2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, дежурный администратор действует в соответствии с настоящим Положением, Инструкцией охранника с обязательным уведомлением заведующего ДОУ и/или лицо его замещающее.

2.2.11. При угрозе проникновения на объект (территорию) ДОУ лиц, нарушающих пропускной режим, дежурный администратор вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует заведующего ДОУ и/или лицо его замещающее, либо дежурного администратора.

3. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

3.1. Вход на территорию и в здание МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» осуществляется с 7-30 до 18-00 часов в рабочие дни недели:

для работников - через центральный вход на территорию МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» после осуществления переговоров с дежурным администратором после ответов на перечень установленных вопросов;

для воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный

вход, входы в группы после осуществления переговоров (по телефону) с дежурным администратором, сообщив ФИО воспитанника и номер группы, которую он посещает;

для посетителей - через центральный вход после связи по (по телефону) с дежурным администратором, сообщив ему Ф.И.О. и цель визита с записью в «Журнале учета и регистрации посетителей» с указанием Ф.И.О., названия, серии и номера документа, удостоверяющего личность, времени входа;

допуск в здание ДОУ рабочих по ремонту осуществляется с письменного разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 18.00 часов.

3.2. Выход из здания и с территории МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» осуществляется через центральный вход с предупреждением сотрудника охраны (сторожа), отметкой в «Журнале учета и регистрации посетителей» времени выхода для посетителей.

3.3. Дети покидают здание и территорию МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» только в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых у воспитателей имеется доверенность от законных представителей ребенка.

3.4. Перед входом на территорию и в здание учреждения родители (законные представители), посетители, работники сторонних (подрядных) организаций обязаны предъявить дежурному администратору документ, удостоверяющий личность (подлинник).

3.4.1. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию ДОУ являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.

3.4.2. **В случае отказа предъявлять документ, удостоверяющий личность посетителя и цели его визита, проход в здание дошкольного учреждения запрещен.**

3.4.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Диалог с должностными лицами, прибывшими для проверки, начинать только после проверки документов и предписания на право проведения проверки. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» в сопровождении заведующего, заместителя заведующего или дежурного администратора

3.4.4. Группы лиц, посещающих ДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях (семинарах, конференциях, смотрах и т.п.), допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учета и регистрации посетителей.

3.4.5. Пропуск в здание родителей (законных представителей ребенка), прибывших на родительские собрания и другие мероприятия осуществляется на основании списка, поданного работником, проводящим данное мероприятие с указанием места и времени проведения данного мероприятия и заверенного заведующего ДОУ.

3.4.6. Допуск в ДОУ представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения заведующего ДОУ.

3.4.7. Допуск в ДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фото и видеосъемку и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего ДОУ, с занесением их паспортных

данных в журнал регистрации посетителей.

3.4.8. Визит в ДОУ организаторов культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных студий согласовывается лично с заведующим ДОУ.

3.4.9. В ночное время, нерабочие, праздничные и выходные дни в здание МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» пропускаются муниципальные служащие и работники, на основании списков, поданных не менее чем за один день и, согласованных с заведующим или лицом его замещающим.

3.4.10. Рабочие аварийно-ремонтных служб, в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах допускаются в сопровождении работника ДОУ, ответственного за эксплуатацию здания, либо сотрудника охраны, после регистрации названия организации, фамилий специалистов и работников аварийных служб в «Журнал учёта и регистрации посетителей».

3.4.11. Допуск на территорию и в здание ДОУ сотрудников в выходные и праздничные дни по служебной необходимости осуществляется с письменного разрешения заведующей ДОУ.

3.5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сотрудникам, воспитанникам, родителям (законным представителям), посетителям и работникам сторонних (подрядных) организаций запрещается вносить на территорию ДОУ:

- огнестрельное оружие: все виды боевого и служебного оружия - без специального разрешения (распоряжения), все виды гражданского оружия.

- боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.).

- взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны.

- газовое, травматическое и пневматическое оружие.

- холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (кастеты, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т. п.).

- механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства.

- наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества.

- легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.).

- ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека.

- хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание школы запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств.

- любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков.

- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и воспитанников, создающие угрозу их жизни и здоровью.

3.6. В условиях возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, при угрозе стихийных бедствий, техногенных аварий и катастроф, особо опасных инфекционных заболеваний, а также при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режимов за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего доступ в ДОУ и перемещение по территории ДОУ могут быть ограничены или прекращены.

3.7. Порядок действий персонала ДОУ, работников частной охранной организации в ходе пропускного режима в при возникновении ситуаций совершения (угрозе совершения) преступлений различных направленностей определяется «Алгоритмами действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России» (далее Алгоритмы - Приложение к настоящему Положению).

4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

4.1. В период проведения воспитательно-образовательного процесса находиться в здании ДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков или иных документов заверенных (утвержденных) заведующим ДОУ.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях ДОУ и на его территории.

4.3. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОУ;
- мешать проведению образовательного процесса;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- курить и потреблять никотинсодержащую продукцию;
- 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;
- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колющережущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- находиться посторонним лицам;
- гулять с детьми на территории дошкольного учреждения после того, как забрали ребенка от воспитателя;
- кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и других травм опасных средствах передвижения;
- находиться с животными.

4.4. Все помещения ДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим ДОУ спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.5. На пищеблоке на экстренный случай размещаются и хранятся ключи от всех помещений зданий ДОУ. Ответственный за размещение на пищеблоке ключей от всех помещений – специалист по АХД, а ответственный за порядок выдачи ключей – заведующий

ДОУ.

4.6. В случае возникновении чрезвычайной ситуации либо при возникновении угрозы жизни и здоровью воспитанников и работников ДОУ по решению заведующего, заместителя заведующего по безопасности, а в их отсутствие дежурного администратора может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима, до нормализации обстановки.

4.7. При возникновении ситуации, указанной в пункте 4.6. настоящего Положения, должностные лица ДОУ руководствуются Алгоритмами и/или отдельными инструкциями соответствующими возникшей ситуации.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИИ МБДОУ № … ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Допуск автотранспорта на территорию МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» **запрещен.**

6. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) ДОУ на основании служебной записки, подписанной специалиста по АХД, заверенной подписью и печатью заведующего.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) пропускаются в здание ДОУ с предъявлением сопроводительных документов и после проведенного осмотра дежурного администратора, представителем администрации учреждения, исключая пронос запрещенных предметов.

6.3. При перемещении через главные ворота крупногабаритных личных вещей работниками или посетителями, дежурный администратор имеет право осуществить их осмотр. В случае перехода на усиленный вариант несения службы осуществляется осмотр всех личных вещей.

6.4. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора и осмотру ручной клади.

6.5. В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлодетектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор вызывает заведующего, а в его отсутствие лицо его заменяющее и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются дежурным администратором (сторожем) с соблюдением мер по предупреждению террористического акта.

7. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА, ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБДОУ «ДС №14 «ВОРОБЫШЕК»

7.1. Дежурный администратор, заведующий должны знать.

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

7.2. Дежурный администратор, заведующий обязаны:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта МБДОУ «ДС №14 «Воробышек», проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях, произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заведующему ДОУ (лицу его замещающего);
- осуществлять пропускной режим в МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за обстановкой на территории ДОУ и прилегающей местности;
- не допускать на территории ДОУ торговли, выгула животных, распития спиртных напитков, курение;
- не допускать бесконтрольные действия посетителей (самостоятельный обход здания, помещений, беседы, оставление детей и т.п.).
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ «ДС №14 «Воробышек», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, персонала МБДОУ «ДС №14 «Воробышек», имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
-производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 4 раза в день, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, не допускать непосредственно прямого контакта с нарушителем, вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

7.3. Дежурный администратор, заведующий имеет право:
- требовать от персонала МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим МБДОУ «ДС №14 «Воробышек»;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя («Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации») и вызывать полицию.

7.4. Дежурному администратору, заведующему запрещается:
- покидать рабочее место без разрешения руководства МБДОУ «ДС №14 «Воробышек»;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

8. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОЖА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Охрана здания в ночное время организуется сторожами посменно, в соответствии с утвержденным руководителем ДОУ графиком.

Сторож обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта МБДОУ «ДС №14 «Воробышек»,

- проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях, произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заместителю заведующей по безопасности, дежурному администратору, руководителю учреждения (лицу его замещающего);

- обеспечить контроль за обстановкой на территории ДОУ и прилегающей местности во время своего дежурства;

- при необходимости осуществлять осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, не допускать непосредственно прямого контакта с нарушителем, вызвать полицию и сообщить о случившемся руководителю.

9. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

9.1. Заведующий МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» обязан:

издавать приказы и инструкции по организации охраны, пропускного режима в ДОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ДОУ на учебный год;

для улучшения работы пропускного и внутриобъектового режима вносить изменения в данное Положение;

определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режимов;

осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов.

обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;

обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, их закрытие в дневное время на щеколду, в вечернее время на замок.

осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

осуществлять контроль действий ответственного дежурного администратора по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;

принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

9.1. Специалиста по АХД (завхоз) МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» обязан:

- обеспечить исправное состояние двери;

- обеспечить исправное состояние системы видеонаблюдения и контроля доступа;

- обеспечить рабочее состояние системы освещения внутри здания, а также контролировать рабочее состояние системы уличного освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т. д.;

- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.

9.2. Дежурный администратор МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на ДОУ;

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, обо всех выявленных недостатках сообщать заведующему ДОУ;

- осуществлять контроль за соблюдением данного Положения работниками ДОУ и посетителями;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.).

9.3. Сотрудники МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- проявлять бдительность при встречи в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);

- в случае обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара немедленно сообщать администрации Учреждения и охраннику;

- работники пищеблока должны следить за основными и запасными выходами, которые должны быть всегда закрыты на запор изнутри и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

9.4. Сотрудникам МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДОУ.

- 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.

- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни, без письменного разрешения заведующей или заместителя заведующей по безопасности.

9.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы;

- проявлять бдительность при входе в здание детского сада и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику детского сада;

- забирать ребенка до 18.00 часов. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 18.00 ч., воспитатель оставляет за собой право передать ребёнка в соответствующие правоохранительные органы, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка.

- покинуть территорию после того, как забрали ребенка у воспитателя.

9.6. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

- отправлять ребенка в детский сад одного.

- оставлять открытыми двери в детский сад и группу.

- впускать в здание и на территорию детского сада подозрительных лиц.

- входить в детский сад через запасные входы.

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей, Правила посещения ДОУ.

- заезжать на территорию детского сада на личном автомобиле, заходить в детский сад с домашними животными, а также со спиртными напитками.

9.7. Посетители МБДОУ «ДС №14 «Воробышек» обязаны:

- ответить на вопросы работника детского сада (дежурного администратора);

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты;

- представляться если работники детского сада интересуются целью визита;

- покинуть территорию детского сада сразу после выхода из здания.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований администрации ДОУ, 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 требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Правил внутреннего трудового распорядка.

10.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее пропускной и внутриобъектовый режимы, может быть задержано на месте правонарушения и незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).