

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ДОШКОЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА
ДЕТСКИЙ САД № 18 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**



СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОО ЦРР ДС № 18 МОТР
Трус М.Ю.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОО ЦРР ДС № 18 МОТР
Борисенко Н.Е.
Приказ № 1-Б от 09.01.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режиме
в Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации
центре развития ребёнка детском саду № 18 муниципального образования
Темрюкский район**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации центре развития ребёнка детском саду № 18 муниципального образования Темрюкский район (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами, регламентирующими основы безопасности объекта (территории).

1.2. Настоящим Положением определяются организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации центре развития ребёнка детском саду № 18 муниципального образования Темрюкский район (далее - ДОО) в целях обеспечения безопасности ДОО, антитеррористической защищенности ДОО, предупреждения других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников ДОО.

1.3. В ДОО пропускной и внутриобъектовый режим устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в ДОО, въезда и выезда автотранспорта, несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОО.

1.4. Функционирование пропускного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОО.

1.5. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники ДОО, воспитанники ДОО, родители воспитанников (законные представители), сотрудник ЧОП «Барс» (в соответствии с договором). Все остальные лица являются посторонними (далее - посетители).

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режим характеризуется сочетанием проверки пропуска, документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля.

1.7. В зависимости от определенных условий ДОО пропускной и внутриобъектовый режим в ДОО у входа на территорию, в здание осуществляют сотрудник ЧОП «Барс».

1.8. Несут ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в ДОО все работники ДОО.

1.9. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОО (или лицом его замещающим) в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОО, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта ДОО.

2. Ответственность за пропускной и внутриобъектовый режим.

2.1. Организацию пропускного и внутриобъектового режима обеспечивает заведующий ДОО.

2.2. Обеспечивает пропускной и внутриобъектовый режим:

-сотрудник ЧОП «Барс»

2.3. Несут ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режим в ДОО все работники ДОО.

2.4. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников ДОО. Родителям (законным представителям) с текстом Положения предлагается ознакомиться на официальном сайте ДОО, либо на стенде, который расположен в холе центрального входа в здание ДОО.

3. Организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима.

3.1. Режим работы ДОО: с 7-00 до 19-00, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней, установленных РФ.

3.2. Доступ в ДОО осуществляется:

-Воспитанников и их родителей (законных представителей) - с 7.00 до 19.00.

3.3. Вход на территорию ДОО осуществляется сотрудником ЧОП «Барс» через центральный вход, калитку. Все остальные калитки, ворота закрыты, открываются строго по назначению и используются для служебного пользования.

3.4. Автономные выходы, основные выходы и запасные выходы закрыты на замок, ключи находятся в замке (внутри здания), используются для эвакуации воспитанников и сотрудников в рамках тренировочной эвакуации, чрезвычайных ситуаций. Ключи от помещений ДОО находятся у сторожа (вахтера) ДОО (помещение «пост охраны»). Для сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) доступ в здание осуществляется через пропускной и внутриобъектовый режим. Для остальных посетителей доступ в здание осуществляется только с разрешения заведующего или лица его замещающего. Предварительно выяснив цель визита.

3.5. Контроль допуска сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей ДОО осуществляется сотрудником ЧОП «Барс»:

-Контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход, калитку ворот осуществляется сотрудником ЧОП «Барс» через пропускной режим (предъявления пропуска

изготовленного в ДОО), сотрудников через список или по распоряжению заведующего ДОО.

-Посетители ДОО могут быть допущены в ДОО сотрудником ЧОП «Барс» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей», обязательно определяется цель визита и об этом сообщается заведующему ДОО (или лицу замещающему).

-Группы лиц, посещающих ДОО для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и других профессиональных формах работы, допускаются сотрудником ЧОП «Барс» в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность и регистрации в «Журнале регистрации посетителей», списка, с разрешением заведующего ДОО.

-Всем категориям граждан, посещающим ДОО (сотрудники, родители (законные представители) воспитанников, посетители) запрещено вносить на территорию и в здание, без разрешения заведующего ДОО (или лица его замещающего), объемные сумки, ручную кладь, коробки и т.д.

-Всем категориям граждан, посещающим ДОО (сотрудники, родители (законные представители) воспитанников, посетители) запрещено вносить на территорию и в здание предметы, запрещенные к вносу на территорию и здание ДОО (п. 5).

-Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ДОО с целью проверки, предъявляют сотруднику ЧОП «Барс» предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность, проходят регистрацию в соответствующем журнале регистрации посетителей. Сотрудник ЧОП «Барс» незамедлительно информирует о проверке заведующего или лицо его замещающее.

-Допуск в ДОО рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего ДОО. Производство работ осуществляется под контролем заведующего ДОО или заместителя заведующего по хозяйственной работе.

-Посетитель, после записи его данных в соответствующем журнале регистрации посетителей, перемещается по ДОО в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

-Воспитанники покидают ДОО в сопровождении родителей (законных представителей).

3.6. Контроль допуска автотранспорта на территорию ДОО:

-Допуск без ограничений на территорию ДОО разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб;

- Допуск и парковка на территории ДОО разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, документов на продукты, в соответствии со списком утвержденным заведующим ДОО (или лицом его замещающим), осуществляется сотрудником ЧОП «Барс».

4. Права и обязанности участников пропускного и внутриобъектового режима.

Обязанности администрации, сотрудников ДОО при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима ДОО:

4.1.Заведующий ДОО (или лицо его заменяющее) обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за ежедневный осмотр состояния территории и ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в ДОО продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

- издать приказы по организации деятельности по антитеррористической безопасности (АБ) в ДОО, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ДОО на учебный год;

- заключить договора на обслуживание систем, средств безопасности и способствовать содержанию средств безопасности в рабочем состоянии;

- обеспечивать свободный доступ сотрудников обслуживающих организаций к установленным приборам внутренней связи, АПС, средствам телефонной связи, оповещения и других средств безопасности при необходимости;

- осуществлять контроль графика работы сторожей (вахтеров), сотрудников ДОО и выполнение ими своих должностных обязанностей;

- требовать от сотрудника ЧОП «Барс», обслуживающего персонала соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании ДОО;

- обеспечивать исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, чердачных люков, дверей помещений, уборку подвальных помещений, уборку мусора на территории и в здании с целью исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечивать рабочее состояние систем освещения в здании и на прилегающей территории ДОО;

- обеспечивать рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей маршрутов эвакуации;

- обеспечивать исправное состояние всех эвакуационных выходов, которые должны быть закрыты на замки, ключи в замках с внутренней стороны;

- контролировать нахождение в ДОО ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

- контролировать работу автотранспорта на территории ДОО и т.д..

4.2.Ответственный по антитеррористической безопасности обязан:

- требовать от работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании ДОО;

- разрабатывать вместе с заведующим ДОО положения, инструкции, планы по антитеррористической безопасности;

- проводить инструктажи (повторные - не реже 1 раза в три месяца), тренировочную эвакуацию работников и воспитанников из здания, территории ДОО по антитеррористической безопасности (1 раза в три месяца);

- обеспечивает информирование сотрудников по антитеррористической безопасности.

4.3. Старший воспитатель обязан:

- требовать от работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании ДОО;
- контролировать обеспечение безопасности воспитанников во время образовательной деятельности;
- контролировать исполнение всеми работниками ДОО своих должностных обязанностей.

4.4. Дежурный администратор обязан:

- обеспечить обход здания и территории в соответствии с Планом периодического обхода здания и территории ДОО на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей в помещении и т.д.;
- обеспечить осмотр эвакуационных выходов, должны быть закрыты, ключи в дверях внутри.

4.5. Сотрудники ДОО обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку своих рабочих мест, групп, прогулочных участков, веранд, закрепленных за группой, подсобных помещений, мест проведения образовательной деятельности с воспитанниками, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей в помещении и т.д.;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность заведующего ДОО, действовать в соответствии с инструкциями по обеспечению безопасности в ДОО и (или) указаниям заведующего ДОО или лица его заменяющего;
- в помещениях двери эвакуационных выходов держать закрытыми изнутри, но ключ должен находиться в дверях с внутренней стороны;
- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;
- воспитатели групп ДОО обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ДОО может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.

4.6. Сторожа (вахтеры) ДОО обязаны:

- соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим в ДОО;
- обеспечивать в течение своего дежурства обход территории, зданий в соответствии с Планом периодического обхода здания и территории ДОО на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности забора, стен, крыш, потолков, окон, дверей в помещениях и т.д.; эвакуационные выходы, должны быть закрыты, ключи в дверях внутри; калитки, ворота должны находиться в закрытом состоянии и открываться только по необходимости деятельности ДОО;
- в конце рабочего дня помещения, калитки, ворота должны быть закрыты, электрооборудование отключено (за исключением электроприборов, которые

могут и должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя), вода перекрыта и т.д.

4.7. Сотрудник ЧОП «Барс», сторож (вахтер) ДОО обязаны: в случае чрезвычайного происшествия, возникшего в ДОО во время дежурства нажать кнопку тревожного сообщения, сообщить об этом заведующему или лицу его заменяющему, в соответствующие инстанции (МВД, ФСБ, Вневедомственную охрану Росгвардии, по необходимости пожарную часть, скорую помощь и др.); действовать по соответствующим инструкциям и (или) распоряжению заведующего ДОО (или лица его замещающего).

4.8 Заместитель заведующего по хозяйственной работе (или лицо его замещающее, или ответственное) обязан:

- проверять документы, удостоверяющих личность и регистрацию водителей автотранспорта поставляющих продукты;

- осуществлять контроль допуска автотранспорта, привозящего продукты, строго по соответствующей документации;

- вести контроль закрытия всех ворот ограждения ДОО на замки;

- контролировать вывоз мусора.

4.9. Все сотрудники ДОО, сотрудник ЧОП «Барс», сторож (вахтер) ДОО в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в организации во время дежурства, обязаны:

- сообщить об этом заведующему ДОО или лицу его заменяющему, в соответствующие инстанции (МВД, ФСБ, Вневедомственную охрану Росгвардии, по необходимости пожарную часть, скорую помощь и др.); принять все меры по сохранности жизни и здоровья воспитанников, имущества организации и действовать в соответствии с инструкциями и (или) в соответствии с распоряжением заведующего ДОО (или лица его замещающего).

- исполнять алгоритм обеспечения пропускного и внутриобъектового режима ДОО.

5. Перечень предметов, запрещённых к вносу на территорию и здание МБДОО ЦРР ДС № 18 МОТР

- Огнестрельное оружие и боеприпасы;
- Пневматические винтовки и пистолеты;
- Ружья для подводной охоты, арбалеты;
- Имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
- Газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
- Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами);
- Взрывчатые вещества, взрывные устройства;
- Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
- Радиоактивные материалы;
- Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества;
- Окислители - перекиси органические, отбеливатели;
- Наркотические и психотропные вещества и др.

6. Всем знать телефоны:

- Полиция 102 - Полиция
- Пожарные 101 - Пожарная охрана
- Скорая помощь 103 - Скорая помощь
- Служба газа 104 - Аварийная служба газовой сети
- Единый телефон экстренных служб – 112
- Сотрудник службы безопасности в территориальный орган ОМВД России по Темрюкскому району по телефону (886148)51972;
- Дежурный отдела в г. Темрюке УФСБ РФ по Краснодарскому краю по телефону (886148)60227
- Отдел Росгвардии в г. Темрюке - (886148)51947