

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №10 с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному и речевому направлению развития воспитанников»
(МАДОУ детский сад 10)

Юр. адрес: 623300, Свердловская область г. Красноуфимск, ул. Писцова, д. 44
Тел. (343 94) 5-16-88
E-mail: mkdou10@vandex.ru
<https://10kt.tvoysadik.ru/>

Мотивированное мнение
Родительского комитета
учтено
Протокол № 2 от 27.12.2024

Мотивированное мнение
трудового коллектива учтено
Протокол № 3 от 27.12.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ детский
сад 10
М.Г.Харисова
Приказ № 22 от 09.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ОБЩЕОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В МАДОУ ДЕТСКИЙ САД 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ детский сад 10 разработано на основании:

- Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 28.02.2025 N 16-ФЗ,
- Концепции противодействия терроризма в Российской Федерации от 05.10.2009 года,
- Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 Требования антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации №1006 в редакции от 05.03.2022
- Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г «О безопасности» с изменениями от 28.04.2023 N 155-ФЗ, от 10.07.2023 N 286-ФЗ,
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 28.02.2025 года "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»,
- Федерального закона Российской Федерации от 11.03.1992 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации №2487-1 в редакции от 21.04.2025,
- ГОСТ Р 58485-2019. «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»,
- Рекомендаций по оборудованию инженерно-техническими средствами охраны социально значимых объектов (территорий), находящихся в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, разработанные федеральным казенным учреждением «Научно-исследовательский центр «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации»,
- Типовой модели действий нарушителя, совершающего на объекте образования преступление террористической направленности в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников,
- Алгоритмов действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России,
- Устава МАДОУ детский сад 10.

1.2. Данным Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в МАДОУ детский сад 10 определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ детский сад 10 устанавливает порядок доступа работников, обучающихся, родителей и посетителей в детский сад, 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в МАДОУ детский сад 10 устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, обучающиеся и их родители или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к МАДОУ детский сад 10).

1.8. Выполнение требований Положения о пропускном режиме обязательно для всех работников МАДОУ детский сад 10, постоянно или временно работающих в детском саду, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Данное Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в МАДОУ детский сад 10 в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДОУ, либо на стенде, который расположен у входа в здание.

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в МАДОУ детский сад 10 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 и 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 внутреннего трудового распорядка 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. Антитеррористическая защищенность объекта (территории) - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

2.5. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в дошкольном образовательном учреждении является заведующий.

3.2. Ответственными за соблюдение пропускного режима в МАДОУ детский сад 10 являются: сотрудник ООО «ЧОП «Батальон» круглосуточно.

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ детский сад 10

4.1. Режим работы:

режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:30 до 18:00;

режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 16:00;

приемный день заведующего: понедельник с 9:00 до 17:00.

4.2. Режим доступа в ДОУ:

-работники - с 07:30 – 18:00;

-родители (законные представители) с обучающимися - с 7:30 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 18:00 в вечерний промежуток времени;

-посетители - с 9:00 – 17:00.

4.3. Вход на территорию МАДОУ детский сад 10 осуществляется через центральный вход, который оборудован видеодомофоном, системой видеонаблюдения и электронным замком; для родителей с обучающимися (законных представителей) через систему «Визит» с предъявлением пропуска установленного образца без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей. Для посетителей только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и записью в журнале регистрации посетителей либо с разрешения заведующего детским садом, лица его замещающего. Предварительно выясняется цель визита.

4.4. Вход в здание МАДОУ детский сад 10 осуществляется через центральный вход в здание.

Помещение для сотрудника охранной организации оборудовано системой видеонаблюдения, видеодомофоном, кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

4.5. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание МАДОУ детский сад 10 считать соответствующие центральные входы.

Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

-для экстренной эвакуации обучающихся и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации;

-для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала дошкольного образовательного учреждения;

-для приема товарно-материальных ценностей.

4.6. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в МАДОУ детский сад 10, контроль допуска работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется сотрудником ООО «ЧОП «Батальон», по утвержденным спискам или распоряжению заведующего; выход обучающихся на экскурсию, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

Для встречи с воспитателями, администрацией детского сада родители сообщают сотруднику ООО «ЧОП «Батальон» фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

В случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, сотрудник ООО «ЧОП «Батальон» выясняет цель их прихода и провожает до администрации. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы; дети покидают ДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители).

Группы лиц, посещающих ДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ДОУ с целью проверки предъявляют сотруднику ООО «ЧОП «Батальон» предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Сотрудник ООО «ЧОП «Батальон» незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия – заместителя.

Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории детского сада, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 7.30 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего МАДОУ детский сад 10, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего), посетители могут быть допущены в дошкольное образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»; посетитель, после записи его данным в журнале, перемещается по территории детского сада в сопровождении сотрудника организации.

Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект у сотрудника охранной организации, 1 комплект у заведующего хозяйством.

4.7. Контроль вещей посетителей

Всем категориям граждан, посещающим МАДОУ детский сад 10 (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского учреждения как зону отдыха.

При наличии у посетителя ручной клади, показавшейся подозрительной, сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить ее содержимое. При отказе предъявлять проносимые вещи для осмотра, сотрудник охранной организации вправе отказать в проходе на территорию МАДОУ детский сад 10, посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада.

4.8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

пропускной режим в ДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается; после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

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

5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

5.1. Внос материальных ценностей в ДОУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или завхоза.

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в дошкольное образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля сотрудниками охраны.

5.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заведующего хозяйством на основании служебной записки, подписанной заведующим детским садом.

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

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

5.6. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в дошкольном образовательном учреждении не допускается.

6. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ

6.1. Парковка и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения запрещена, также запрещена парковка при въезде на территорию детского сада.

Допуск и парковка на территории ДООУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств; контроль допуска машин обслуживающих организаций на территорию детского сада осуществляется строго по утвержденному заведующим списку-графику.

При подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения. Ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного образовательного учреждения открываются только после проверки документов; ответственное лицо строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях, осуществляет сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

6.2. Допуск без ограничений на территорию детского сада 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 дошкольного образовательного учреждения.

Сопровождение въезда и выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта возлагается на ответственное лицо.

7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима в ДООУ

7.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

7.1.1. Целями внутриобъектового режима в ДООУ являются:

-создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям) и посетителям детского сада;

-поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к дошкольному образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

-обеспечение комплексной безопасности ДООУ;

-соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.1.2. 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 (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ДООУ и посетителей в кризисных ситуациях.

7.2. Обязанности работников, обучающихся и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима

7.2.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, работников ДООУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

7.2.2. Родительские собрания (иные формы работы с родителями) заканчивают свою работу не позднее 18.00 часов.

7.2.3. Работники ДООУ обязаны соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; выполнять требования инструкции при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство в ДООУ; незамедлительно сообщать сотруднику охраны ДООУ и администрации 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 детского сада, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации детского сада; соблюдать правила внутреннего распорядка и иные правила, определяемые внутренними нормативными актами ДООУ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

7.2.4. Обучающиеся обязаны: быть дисциплинированными; бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу детского сада; без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений; соблюдать правила внутреннего распорядка в дошкольном образовательном учреждении.

7.2.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны: без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений детского сада; соблюдать правила внутреннего распорядка, требования пропускного режима, предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.

7.3. Организация внутриобъектового режима в ДООУ

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

-техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

-поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

-разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

-проведение бесед с обучающимися, инструктаж родителей (законных представителей), работников ДООУ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в детском саду;

-осуществление контроля за соблюдением работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями) требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

-привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

7.3.2. На территории и в здании ДООУ запрещено:

-находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;

-доступ и пребывание в помещениях ДООУ в ночное время без письменного разрешения администрации дошкольного образовательного учреждения;

-вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

-выносить (вносить) из здания детского сада имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

-оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной 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 обучающихся);

-курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию детского сада;

-проходить и находиться на территории ДООУ в состоянии алкогольного или 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 и чердачные 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 режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

7.4. Требования к помещениям, их приему и сдаче, выдачи ключей

7.4.1. Все помещения ДООУ, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки.

7.4.2. Ключи от помещений хранятся на посту охраны в определенном для этих целей месте, регистрируются в «Журнале учета выдачи ключей, приема и сдачи помещений», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

7.4.3. В случае утраты ключа от помещения, сотрудник обязан немедленно доложить заведующему хозяйством о происшедшем служебной запиской с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

7.4.4. Педагогический состав, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна, дверь на ключ, сдают ключи на охрану.

7.4.5. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие ДООУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ, ключи сдать сотруднику охранной организации.

7.4.6. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений детского сада, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории ДООУ при убытии с нее.

7.4.7. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию детского сада, сотрудника охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

7.4.8. При возникновении в помещениях ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-,

водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

7.4.9. Помещение может быть вскрыто сотрудником охраны с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

7.4.10. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

8. Обязанности администрации и работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима в ДООУ

8.1. Заведующий детским садом обязан:

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

-издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному функционированию детского сада;

-заключить договора на обслуживание КТС, систем видеонаблюдения, домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности, вносить изменения в Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима для улучшения работы контрольно-пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении;

-до начала работы ДООУ, в составе комиссии, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

-осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДООУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;

-осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, охраны;

-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;

-принимать решение о допуске в детский сад лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющие личность;

-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);

-требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения;

-контролировать состояние всех запасных выходов;

-осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц.

8.2. Заместитель заведующего обязан:

-в отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима детского сада;

-до начала работы ДООУ, в составе комиссии, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

-требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения.

8.3. Завдующий хозяйством обязан:

-до начала работы ДООУ, в составе комиссии, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

-осуществлять контроль графика работы дворников, рабочего по комплексному обслуживанию здания, выполнение ими своих должностных обязанностей, требовать от обслуживающего персонала ДООУ соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании детского сада;

-обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и 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 детского сада и на прилегающей территории;

-обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

-обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;

-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 рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;

-осуществлять контроль нахождения в дошкольном образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

-осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории дошкольного образовательного учреждения.

8.4. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) ДООУ обязаны:

-проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;

-в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего ДООУ, его заместителей;

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

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

-в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ) в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ;

-при проветривании помещений, контролировать открытые окна, о несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного открытое окно подозрительного предмета;

-воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ДООУ может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего;

-работники прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей через данные входы; при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери.

Работникам ДООУ запрещается:

-нарушать настоящее Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в детском саду;

-нарушать инструкцию о мерах пожарной безопасности в ДООУ, инструкции по гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;

-оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

-впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья знакомые и т.д.);

-оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

-находиться на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.5. Сотрудники ООО ЧОП «Батальон» обязаны исключить доступ в дошкольное образовательное учреждение:

- работникам с 18:00 до 7:20;

- обучающимся и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18:00 до 7:30;

- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением; в 18.00 после окончания рабочего времени и убытия сотрудников все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки.

Осмотрев здание внутри, закрывает двери главного входа и обходит территорию детского сада по утверждённому маршруту. Обход территории сотрудник охранной организации осуществляет каждые 2 часа.

При проверке помещений здания контролирует закрытие дверей, отключение электрооборудования (включено уличное и дежурное освещение в тёмное время суток), перекрывает подачу воды.

В ходе обхода территории с целью выявления нарушений правил безопасности проверяет: порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории ДООУ, закрытие и целостность окон, дверей, замков и подвальных помещений; производит запись в Журнале приема и сдачи дежурств, а так же в Журнале обхода территории.

Ежедневно проверяет рабочее состояние КТС, с записью в журнале.

При обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов предпринимает меры к отстранению людей на безопасное расстояние, оперативно сообщает по номерам служб экстренного реагирования или 112 и до приезда сотрудников правоохранительных органов не предпринимает никаких активных действий по отношению к подозрительному предмету.

Выявляет лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи на номер 102 (112) сообщает в правоохранительные органы, вызывает группу задержания вневедомственной охраны.

Осуществляет пропуск сотрудников детского сада, посетителей, родителей с детьми через центральный вход в здание, осуществляет пропуск должностных лиц, посещающих детский сад по служебной необходимости, при предъявлении этими лицами удостоверений и с записью в журнале посетителей; отвечает на все телефонные звонки; при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий допускает посетителей по спискам, переданных заведующим ДООУ, которому их передали воспитатели групп. Списки заверяются печатью и подписью заведующей ДООУ и находятся на посту охраны.

8.6: Дворник обязан:

-в утренний период до прихода сотрудников провести осмотр территории и прогулочных веранд и площадок;

-поддерживать состояние территории в соответствии требованиям действующих санитарных правил, правил противопожарного режима и антитеррористической защищенности;

- осуществлять контроль-допуск въезда и выезда машины, вывозящей мусор (по графику).

8.7. Шеф-повар (сотрудник ООО «Азбука питания») обязан предоставить заведующему ДООУ копии документов:

- удостоверяющих личность и регистрацию водителей автотранспорта, поставляющих продукты питания;

- на автотранспорт, доставляющий продукты и график поставки продуктов;

-осуществлять контроль допуска автотранспорта, привозящий продукты, строго по графику и соответственно документации.

8.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

-соблюдать все распоряжения заведующего ДООУ, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;

-утром привести детей до 8.30, лично передать воспитателю, а вечером лично забрать до 18.00, расписавшись в Журнале приема детей;

-приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;

-осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход;

-при входе в здание детского сада родители (законные представители) обучающихся должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

-нарушать настоящее Положение о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в ДООУ;

-оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

-двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;

-оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;

-впускать в центральный вход подозрительных лиц;

-входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;

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

8.9. Посетители обязаны:

-после входа на территорию, в здание ДООУ 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 и т.д.

-представляться если работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

9. Заключительные положения

