

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани			
Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБДОУ "Детский сад № 63"			
Версия документа - <u> 1 </u>	стр. <u> 1 </u> из <u> 12 </u>	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Согласовано

Генеральный директор ООО "ЧОО-РАРОГ"

Пустынников С.А.

« 09 » 01 _____ 2025 г.

Утверждаю

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 63
комбинированного вида»

М.Ю.Безделева

« 09 » 01 _____ 2025 г.

М.П.

Введено приказом
от « 09 » 01 2025 г.

№ 4

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБДОУ «Детский сад № 63» Вахитовского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 63 комбинированного вида" Вахитовского района г.Казани» разработано в соответствии с

Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 28 декабря 2024 года,

Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 декабря 2024 год,

Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года,

Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11 марта 1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями на 25 декабря 2023 года,

Постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (в ред. Постановления Правительства РФ от 05.03.2022 N 289),

Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТ Р 58485-2024»,

Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников МБДОУ «Детский сад № 63»

1.2. Данное Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников дошкольного учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад № 63» (далее - объекте (территории)), внося (вынося) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

1.3. Положение действует на период проведения организационно – практических мероприятий по техническим средствам контроля доступа, видеонаблюдения и определяет основные правила и требования пропускного и внутриобъектового режимов в здании для работников МБДОУ «Детский сад № 63» и воспитанников, граждан РФ и иных посетителей (далее - посетители), установление единого порядка перемещения имущества в здании и прилегающей территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 63 комбинированного вида" Вахитовского района г.Казани (далее – здание дошкольного образовательного учреждения), 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. Положение разработано в целях создания безопасных условий для ведения образовательной деятельности, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных действий в отношении школы как объекта с массовым пребыванием людей (третьей категории).

1.5. Пропускной режим вводится в целях:

- обеспечения безопасности, создания благоприятных условий работы и воспитания для персонала, воспитанников и посетителей МБДОУ «Детский сад № 63»
- обеспечения контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей) и воспитанников, посетителей и сотрудников дошкольного учреждения;
- вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.
- исключения несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории детского сада,
- профилактики фактов терроризма и других чрезвычайных ситуаций выявления, признаков подготовки или проведения возможных террористических актов

1.6. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ "Детский сад № 63"

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников МБДОУ «Детский сад № 63" и доводятся до них под роспись, а на обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся.

1.8. Стационарный пост охраны (рабочее места охранника) оборудуются около главного входа в МБДОУ «Детский сад № 63" и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входными дверями считаются двери, расположенные рядом с постом охраны на первом этаже. Запасными выходами являются дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, ведущие на территорию МБДОУ «Детский сад № 63". Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

1.10. 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 директора по безопасности, а в его отсутствие охранника (сторожа), непосредственно перед их открытием.

Выход из пищеблока МБДОУ «Детский сад № 63" не относится к общесадовским запасным выходам, используется для ввоза (вывоза) продуктов питания. Ответственность за обеспечение контроля входа (выхода) посетителей, работников пищеблока, вноса (выноса) продуктов питания через указанный вход, а также за отпирание (запирание) его дверей возлагается на шеф-повара и (или) кладовщика

1.11. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями), а также регулирования учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, назначаются ответственные.

Лица, ответственные за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБДОУ «Детский сад № 63» назначаются в соответствии с приказом по МБДОУ "Детский сад № 63" "О возложении ответственности за организацию и контроль по охране объекта».

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

- на заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) МБДОУ «Детский сад № 63»

- сотрудников (охранников) ЧОП "РАРОГ" – с 6.00-18.00 (по договору об оказании охранных услуг);

- сторожей – с 18.00-6.00 (по штатному расписанию).

1.12. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на работников по обеспечению охраны (далее - охранников) охранной организации ООО «ЧОП «РАРОГ», осуществляющих охранные функции на объекте в соответствии с контрактом на оказание услуг по охране объекта.

1.14. Установление пропускного и внутриобъектового режимов предусматривает:

- организацию контрольно-пропускного пункта (далее КПП) или поста охраны с функциями КПП на входе (выходе) в МБДОУ «Детский сад № 63»

- определение перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемые территории здание МБДОУ «Детский сад № 63»

1.15. Все работы по обслуживанию и ремонту в МБДОУ «Детский сад № 63» проводятся под контролем заведующего по административно-хозяйственной работе, а в его отсутствие охранника (сторожа).

2. Порядок пропуска(прохода) в здание МБДОУ "Детский сад № 63" работников, воспитанников, родителей и иных посетителей

2.1. Вход в здание осуществляется с 7-30 до 18-00:

- › **работников** - через центральный вход после осуществления переговоров по видео и домофону с сотрудником охраны (сторожем), находящимся в здании (после ответов на перечень установленных вопросов) и (или) через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам;

- › **воспитанников и родителей (законных представителей)**

- через центральный вход, входы в группы после осуществления переговоров по видео и домофону с сотрудником охраны (сторожем), сообщив Ф.И.О. и № группы и (или) через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам;

- › **посетителей** - через центральный вход после связи по видео и домофону с сотрудником охраны (сторожем), сообщив ему Ф.И.О. и цель визита с записью в журнале регистрации посетителей.

2.2. Допуск посетителей и технического персонала в здания дошкольного учреждения осуществляется по паспорту или иному документу удостоверяющую личность, с занесением сведений в Журнал учета и регистрации посетителей с указанием Ф.И.О., наименованием и номером документа, времени входа (выхода), цели визита.

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

2.4. Допуск в здания дошкольного учреждения рабочих по ремонту осуществляется с письменного разрешения заведующей с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 18.00 ч.

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.

2.6. Ключи от входа в здания, от калиток и ворот находятся:

1-й комплект на стенде запасных ключей;

2-й комплект у заведующей по АХР;

Выдача ключей осуществляется сотрудникам под роспись.

2.8. Дети покидают здание и территорию МБДОУ «Детский сад № 63» только в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых у воспитателей имеется доверенность от законных представителей ребенка.

2.9. Группы лиц, посещающих учреждение 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 посетителей» с указанием Ф.И.О., названия, серии и номера документа, удостоверяющего личность, времени входа и выхода.

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 заведующей МБДОУ «Детский сад № 63»

2.10. Визит в дошкольное образовательное учреждение организаторов культурно - развлекательных мероприятий, фотографов, театральных студий согласовывать лично с руководителем учреждения.

2.11. В нерабочее время учреждения, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание: заведующий, завхоз, рабочие по обслуживанию здания, работники, рабочий график которых обязывает быть их на рабочем месте.

Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в дошкольном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании письменного разрешения заведующей МБДОУ «Детский сад № 63» .

2.12. 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.

2.13. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание дошкольного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

2.14. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательной организации.

2.15. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательной организации. или его заместителей.

2.16. При проведении иных мероприятий, предусматривающих нахождение в детском саду лиц, не являющихся работниками, обучающимися дошкольного учреждения, их

родителями (законными представителями) (например, семинаров, стажировок для учителей, мероприятий для района, города, республики, и других подобных мероприятий), лица из числа работников МБДОУ «Детский сад № 63" , ответственные за организацию и проведение указанных мероприятий, заблаговременно передают на пост охраны информацию и(или) приказ о проведении на базе МБДОУ «Детский сад № 63" мероприятия и соответствующие списки посетителей, заверенные личной подписью.

2.17. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или дежурным администратором.

2.18. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.18. Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в дошкольное учреждение не допускаются, с мотивированной ссылкой на данное Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.19. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание школы может являться один из следующих документов:

- 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 силовых государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В период проведения воспитательно-образовательного процесса находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков или иных документов, заверенных (утвержденных) заведующей МБДОУ «Детский сад № 63».

3.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий образовательной организации, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя образовательной организации.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании дошкольного учреждения и на его территории.

3.4. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- 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 колюще-режущего 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 травмоопасных средствах передвижения;

- осуществлять выгул собак и других животных на территории детского сада

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

3.6. На экстренный случай на посту охраны (на стенде) размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания дошкольного учреждения:

- в здании - ответственный за размещение на посту охраны (на стенде) ключей от всех помещений – заведующей по АХР

3.7. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью воспитанников и работников дошкольного учреждения по решению заведующего, заведующего по АХР, а в их отсутствие дежурного администратора может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима, до нормализации обстановки.

3.8. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию дошкольного учреждения может быть прекращено или ограничено.

3.9. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.10. Все помещения МБДОУ «Детский сад № 63» закрепляются за ответственными лицами согласно ежегодно издаваемому на начало учебного года приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери, сдавать ключ на охрану

3.11. При возникновении ситуации, указанной в пункте 3.6:3.9.настоящего Положения, должностные лица МБДОУ «Детский сад № 63» руководствуются отдельными инструкциями соответствующими возникшей ситуации.

4. Порядок допуска на территорию МБДОУ «Детский сад № 63» транспортных средств

4.1. Допуск автотранспорта на территорию объекта МБДОУ «Детский сад № 63» осуществляется с разрешения заведующей, заведующего по АХР, кладовщика.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию дошкольного учреждения имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (доставляющие продукты, вывозящие мусор и т.п.) допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором.

4.3 Движение автотранспорта по территории дошкольного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших продукты или иные материальные ценности, осуществляется у входа в столовую или указанного охранником запасного выхода соответственно, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и экстренных служб допускаются на территорию дошкольного учреждения беспрепятственно. В последующем, по окончании вызова (после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию дошкольного учреждения автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБДОУ «Детский сад № 63».

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию дошкольного учреждения транспортных средств, охранники (сторожа) МБДОУ руководствуются указаниями заведующего. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) дошкольного учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена материальная ответственность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) пропускаются в здание учреждения с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения и охранником.

5.3. 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.

5.4. В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлодетектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает заведующего по АХР, а в его отсутствие дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6. Обязанности сотрудников охраны по обеспечению пропускного режима в МБДОУ «Детский сад № 63»

6.1. Сотрудники охраны должен знать:

- должностную инструкцию частного охранника на объекте охраны по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества, обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы 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.

6.2. Сотрудник охраны обязан:

- осуществлять допуск работников, воспитанников и посетителей, согласно установленного пропускного режима и соответствии с графиком работы объекта охраны;

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта МБДОУ «Детский сад № 63» 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 выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю учреждения (лицу его замещающего);

- осуществлять пропускной режим в МБДОУ «Детский сад № 63» в соответствии с настоящим Положением;

- сообщать руководителю учреждения (лицу его замещающего) о прибытии на объект представителей правоохранительных, надзорных органов правительственных учреждений;

- обеспечить контроль за обстановкой на территории учреждения и прилегающей местности;

- не допускать на территории дошкольного образовательного учреждения 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 «Детский сад № 63», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, персонала МБДОУ «Детский сад № 63», 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.;

- своевременно (в соответствии с графиком обходов) производить обход периметра территории учреждения на предмет соблюдения общественного порядка и общественной безопасности, а также целостности зданий и сооружений, 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.

6.3. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от персонала, воспитанников и посетителей МБДОУ «Детский сад № 63» соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей использовать технические и другие средства, определенные условиями размещения и оснащенностью поста, средства радио и телефонной связи, кнопки экстренного вызова наряда полиции или группы быстрого реагирования (КТС), видеонаблюдения и другие средства в целях предотвращения и

пресечения нарушений установленного общественного порядка. обеспечения общественной безопасности, антитеррористической защищенности объекта охраны;

- задерживать лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемую собственность. с незамедлительной передачей этих лиц в органы внутренних дел (полицию)

6.4. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства МБДОУ «Детский сад № 63»;

- 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.

7. Обязанности сторожа по обеспечению пропускного режима

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

7.2. Сторож обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта МБДОУ «Детский сад № 63» 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 заведующей по АХЧ, дежурному администратору, руководителю учреждения (лицу его замещающего);

- обеспечить контроль за обстановкой на территории дошкольного учреждения 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.

8. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

8.1. Заведующий МБДОУ "Детский сад № 63 " обязан:

- издавать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду 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 режима;

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

8.2. Заведующий по АХР (завхоз) МБДОУ «Детский сад № 63» обязан:

- 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 (охранника) 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.

- обеспечить исправное состояние домофона ;
- 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.;

8.4 Дежурный администратор МБДОУ «Детский сад № 63» обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного учреждения;
- осуществлять обход территории и здания дошкольного учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, обо всех выявленных недостатках сообщать заведующей детского сада;
- осуществлять контроль за соблюдением данного Положения работниками дошкольного учреждения 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.).

8.5. Сотрудники МБДОУ «Детский сад № 63» обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории дошкольного учреждения с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);
- 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.

8.6. 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 18.00ч.

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.

8.7. Посетители МБДОУ «Детский сад № 63» обязаны:

- ответить на вопросы работника детского сада (охранника, дежурного администратора, др.);
- 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 и т.д.;
- представляться если работники детского сада интересуются вашей личностью и целью визита;
- покинуть территорию детского сада сразу после выхода из здания.

8.8. Работникам МБДОУ «Детский сад № 63» 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.

8.9. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение.
- отправлять ребенка в детский сад одного, оставлять ребенка в раздевалке без присмотра взрослого или с посторонними лицами.
- 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. Ответственность

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

9.2. Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

График обхода здания и территории МБДОУ "Детский сад № 63"

№ п/п	Время исполнения	Мероприятие	Ответственные лица
1	5.30-6.00 - рабочие дни	Обход территории, здания	Сторож, согласно утвержденному графику
2	6.00 – рабочие дни	Открытие центральной калитки	Сторож, согласно утвержденному графику
3	6.00. – рабочие дни	Проверка дверей эвакуационных выходов, обход здания	Охранник охранной организации
4	6.00 –7.00 рабочие дни	Обход территории	Охранник охранной организации
5.	10.00 – рабочие дни	Обход здания, проверка эвакуационных выходов, обход территории	Охранник охранной организации
6.	12.00 – рабочие дни	Обход здания, проверка эвакуационных выходов, обход территории	Охранник охранной организации
7.	14.00 – рабочие дни	Обход здания, проверка эвакуационных выходов, обход территории	Охранник охранной организации
8.	16.00 – рабочие дни	Обход здания, проверка эвакуационных выходов, обход территории	Охранник охранной организации
9.	18.00 – рабочие дни	Обход территории, закрытие калиток, обход здания, проверка эвакуационных выходов	Сторож
10.	6.00 – 18.00– рабочие дни	Наблюдение за текущей обстановкой через камеры наружного видеонаблюдения	Охранник охранной организации
11.	23.00, 03.00– ежедневно 09.00. 13.00. 17.00. – выходные и праздничные дни	Обход здания	Сторож
	18.00 - 06.00 – ежедневно 06.00 – 18.00 – выходные и праздничные дни	Наблюдение за текущей обстановкой через камеры наружного видеонаблюдения	