

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Карабашского детского сада № 3
Протокол № 2
от «10» 02 20 26 г..

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая Карабашским
детским садом № 3 «Ак каен»
Карабаш Хасанова Н.Н.

детский Приказ № 17
от «10» 02 20 26 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в

муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Карабашском детском саду общеразвивающего вида № 3 «Ак каен»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Порядок осуществления досмотра личных вещей и транспорта

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий раздел регламентирует порядок осуществления досмотра личных вещей и транспорта на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Карабашского детского сада общеразвивающего вида № 3 «Ак каен» БМР РТ (далее – Учреждение).
- 1.2. Целью досмотра является предотвращение проноса на территорию Учреждения запрещенных предметов (в соответствии с п. 1.3 настоящего Положения), которые могут быть использованы для причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, сотрудников и посетителей, либо для нанесения ущерба имуществу Учреждения, а также обеспечение антитеррористической защищенности объекта.
- 1.3. Досмотр личных вещей и транспорта осуществляется сотрудниками Учреждения в соответствии с Приказом по Учреждению, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

2. Задачи сотрудника Учреждения при осуществлении досмотра.

- 2.1. Своевременное выявление и недопущение проноса на территорию Учреждения запрещенных предметов.
- 2.2. Осуществление выборочной проверки личных вещей посетителей, сотрудников и транспортных средств (при наличии оснований, предусмотренных данным Положением) при их въезде/выезде (входе/выходе) на/с территории Учреждения.
- 2.3. Доведение до сведения посетителей и сотрудников правил и порядка осуществления досмотра.
- 2.4. Обеспечение корректного, вежливого и уважительного отношения к досматриваемым лицам.
- 2.5. Фиксация выявленных нарушений (при их наличии) в установленном порядке.
- 2.6. Взаимодействие с администрацией Учреждения и правоохранительными органами при выявлении нарушений.

3. Перечень запрещенных к проносу предметов.

На территорию Учреждения запрещен пронос следующих предметов:

- Оружие всех видов: огнестрельное, холодное, газовое, пневматическое, метательное, а также взрывные устройства, боеприпасы, их имитаторы и муляжи.

- Легковоспламеняющиеся жидкости и материалы: бензин, спички, зажигалки (кроме личных, при условии отсутствия намерений их использования на территории), аэрозоли, фейерверки, петарды.
- Ядовитые и токсичные вещества: химикаты, яды, наркотические средства, психотропные вещества.
- Колющие и режущие предметы: ножи (кроме кухонных, используемых в служебных помещениях), ножницы (кроме маникюрных, используемых сотрудниками), топоры, пилы.
- Алкогольная и спиртосодержащая продукция (за исключением дезинфицирующих средств, используемых по назначению).
- Предметы, способные вызвать массовое загрязнение: радиоактивные, биологические, химические вещества.
- Иные предметы, способные нанести вред жизни и здоровью людей или имуществу Учреждения, либо представляющие угрозу общественной безопасности (по решению администрации Учреждения).

4. Критерии выборочного осмотра и порядок досмотра личных вещей.

4.1. Принцип выборочности: Досмотр может проводиться выборочно, основываясь на следующих критериях:

- Подозрительное поведение лица (проявляет нервозность, пытается скрыть содержимое сумки, избегает прямого контакта с охраной).
- Явное несоответствие (размер или форма сумки/рюкзака не соответствуют предполагаемому содержимому, например, очень большая сумка при отсутствии очевидных причин).
- Поступление оперативной информации о возможных нарушениях.
- Наличие внешних признаков, указывающих на возможный пронос запрещенных предметов (например, специфический запах, протекание из сумки).

4.2. Порядок осуществления досмотра личных вещей:

- 1) Сотрудник Учреждения вежливо обращается к посетителю/сотруднику с просьбой предъявить содержимое сумки/рюкзака.
- 2) При добровольном предъявлении, сотрудник Учреждения визуально осматривает содержимое, сверяя его с перечнем запрещенных предметов.
- 3) При обнаружении предмета, вызывающего сомнения или относящегося к запрещенным, сотрудник Учреждения:

- * Вежливо информирует досматриваемое лицо о характере предмета и его запрете.
- * Не допускает пронос предмета на территорию Учреждения.
- * Составляет акт (при необходимости) или делает запись в журнале регистрации нарушений.
- * Незамедлительно информирует Заведующую Учреждением или ее заместителя.

4) При отказе посетителя/сотрудника от добровольного предъявления содержимого: Сотрудник Учреждения вежливо объясняет, что в данном случае он не может быть допущен на территорию Учреждения. Сотрудник Учреждения обязан немедленно информировать Заведующую Учреждением (или лицо, ее замещающее) для принятия дальнейших решений, вплоть до недопуска на территорию и вызова сотрудников правоохранительных органов. Принудительный досмотр сотрудниками Учреждения без прямого указания уполномоченных лиц администрации Учреждения или сотрудников правоохранительных органов ЗАПРЕЩЕН.

4.3. Использование технических средств охраны:

- Сотрудник Учреждения имеет право использовать металлодетекторы (ручные или рамочные), если таковые имеются в наличии, для обнаружения металлических предметов.

- За обеспечение работоспособности и технического обслуживания металлодетекторов и других технических средств отвечает Завхоз Учреждения.
- Применение технических средств должно быть вежливым и не унижающим достоинство личности.
- Работа с техническими средствами осуществляется согласно инструкциям производителя.

5. Досмотр транспортных средств (при въезде/выезде с территории)

- 5.1. Осуществляется сотрудниками охраны путем визуального осмотра видимых частей транспортного средства и груза.
- 5.2. При наличии оснований для более тщательного осмотра, сотрудник Учреждения информирует Заведующую Учреждением (или лицо, ее замещающее) и действует по их указанию, вплоть до вызова правоохранительных органов.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

Рамазанова А.Р. - Рамазанова А.Р.

Протокол № 3

от « 13 » 02 20 26 г.

Лист ознакомления

[illegible]