

Принято
На педсовете МБДОУ № 151
Протокол № 2 от 16.11.23 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ № 151
Ю. А. Балашова
Приказ № 244 от «16» ноября 2023г.



ПРИНЯТО:

на Совете МБДОУ детского сада № 151
Протокол № 1
от «14» ноября 2023г.

ПРИНЯТО

На Совете родителей
МБДОУ детский сад № 151
Протокол № 1
от «14» ноября 2023г

Особый порядок доступа на объект (территорию) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 151

1. Общие положения

1.1. Особый порядок доступа на объект (территорию) МБДОУ детского сада № 151 разработан в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 (ред. от 29.07.2017) «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006г. №35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) "О противодействии терроризму" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2. Особый порядок предназначен для:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объекта;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объект;
- предупреждение бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- исключения возможности вноса (ввоза) на объект оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для совершения террористического акта.

1.3. Особый порядок доступа на объект (территорию) МБДОУ детского сада № 151 является обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории МБДОУ. Заведующий МБДОУ является организатором системы безопасности объекта и несет личную ответственность за ее состояние.

1.4. Ответственным за практическое решение вопросов по организации безопасности объекта является заместитель заведующего по АХЧ.

1.5. Персонал МБДОУ обязан содействовать сотруднику, отвечающему за обеспечение безопасности ДОУ в решении вопросов защиты объекта.

2. Внутриобъектовый режим

2.1. Организация внутриобъектового режима.

2.1.1. Внутриобъектовый режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории МБДОУ в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает

- создание условий для выполнения своих функций МБДОУ и посетителями;
- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к МБДОУ территории, обеспечивающего безопасность МБДОУ, сохранность материальных ценностей и документов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.3. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МБДОУ и включает в себя:

- закрепление за сотрудниками служебных помещений и оборудования;
- определение мест хранения ключей от служебных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;
- назначение лиц, ответственных за вскрытие (закрытие) и пожарную безопасность служебных помещений;
- организацию действий персонала МБДОУ и посетителей в кризисных ситуациях.

2.1.4. На территории МБДОУ запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на территории МБДОУ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей;
- курить, пользоваться открытым огнем;
- употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

2.2. Общие требования по технической защищенности объекта.

2.2.1. Основными элементами технической защиты МБДОУ являются средства связи, охранно-пожарная сигнализация, освещение объекта, его ограждение, запорные механизмы.

2.2.2. Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на сторожа при приеме-сдаче дежурства, а также на заместителя заведующего по АХЧ МБДОУ.

2.2.3. Контроль за исправностью инженерных средств защиты и противопожарным состоянием объекта возлагается на заместителя заведующего по АХЧ МБДОУ.

2.3. Порядок сдачи помещений под охрану.

2.3.1. Все помещения МБДОУ сдаются под охрану сторожу с занесением записи в журнал сдачи дежурств.

2.3.2. По окончании рабочего дня сотрудник должен оставить свое рабочее место в идеальном порядке.

Отключить (обесточить) электроприборы. Проверить противопожарное состояние в помещении. Закрыть окна и фрамуги, выключить освещение, закрыть входную дверь помещения на ключ. Ключ от помещения сдать сторожу под роспись в Журнале сдачи дежурств.

2.3.4. В праздничные дни должностные лица МБДОУ проводят проверку всех помещений МБДОУ по вопросам антитеррористической защищённости и безопасности и делают запись в Журнале осмотра помещений МБДОУ.

2.4. Порядок хранения запасных экземпляров ключей.

Один комплект запасных экземпляров ключей от служебных помещений МБДОУ должен храниться в закрытом и опечатанном пенале в сейфе у заведующего МБДОУ, второй — дежурная комната сторожа МБДОУ.

2.5. Обязанности сотрудников по соблюдению правил внутриобъектового режима:

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы, компьютеры и телевизоры, выключать освещение, закрыть окна и форточки, закрыть входную дверь помещения на ключ.

3. Пропускной режим

3.1. Организация пропускного режима.

Пропускной режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспорта на объект. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска на объект персонала и посетителей.

3.1.1. На территории МБДОУ имеют право находиться:

- сотрудники МБДОУ в соответствии с установленным рабочим временем (с 7.00 до 19.00);
 - лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами подряда, на определенном для них участке работы;
 - родители воспитанников во время приема детей с 7-00 и ухода детей домой до 19.00.
- В выходные и праздничные дни доступ в учреждение без разрешения администрации или указания вышестоящих органов запрещен.

3.2. Порядок допуска на объект персонала и посетителей.

3.2.1. Входная дверь здания открывается сотрудником МБДОУ только после уточнения личности посетителя и цели его прибытия.

3.2.2. Допуск в здание МБДОУ родственников воспитанников, а также прочих посетителей осуществляется только при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или водительское удостоверение); сотрудников надзорных органов, МВД, прокуратуры, ФСБ – при предъявлении служебных удостоверений.

3.2.3. Особое внимание уделять проверке документов и цели прибытия лиц из других организаций, посещающих МБДОУ по служебным делам (сотрудников контрольно-надзорных органов, работников подрядных ремонтно-строительных организаций), допуск осуществлять с разрешения заведующего ДОУ с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

3.2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей вахтёру МБДОУ.

3.2.5. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей)

3.2.6. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

3.2.7. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующей

3.2.8. В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций, допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществлять беспрепятственно.

3.2.9. Запрещается допуск в помещение МБДОУ лиц с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.).

3.2.10. Запрещается допуск в МБДОУ лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.2.11. При обнаружении на территории или в здании МБДОУ посторонних лиц:

- они задерживаются сотрудником охранной организации или сотрудником МБДОУ;
- у задержанных лиц проверяются документы, (выясняет личность задержанных), а также, цель проникновения в МБДОУ;
- по результатам проверки, данные лица отпускаются или передаются сотрудникам полиции;
- в случае оказания сопротивления при задержании или неадекватности задержанных (состояние наркотического или алкогольного опьянения) вызывается сотрудники полиции;
- о случае обнаружении на территории или в здании МБДОУ посторонних лиц и принятых мерах сообщается заведующему.

3.3. Порядок въезда (выезда) автотранспорта на объект.

3.3.1. Транспортные средства вправе въезжать на территорию МБДОУ только по «Списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию ДОУ » или личного разрешения заведующего ДОУ.

3.3.2. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и на предмет соответствия груза сопроводительным документам, заместитель заведующего по АХЧ впускает транспортное средство на территорию МБДОУ.

3.3.3. Автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории МБДОУ беспрепятственно пропускаются на территорию. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

3.3.4. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц

4.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- 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.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны .

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности
- 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.)
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны
- исключить доступ в ДООУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или заместителя заведующего МБДОУ.

4.5. Сотрудник охранной организации, вахтёр обязан:

Осуществлять допуск родителей (законных представителей) воспитанников только по пропускам или по документам, удостоверяющим личность.

Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей

- Задать посетителями вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников МБДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).
- Проводить до места назначения и передавать другому сотруднику
- 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.)

4.6. Работники обязаны:

- работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники МБДОУ 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)
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

4.7. 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 вход ,или групповые входы (группа № 1,3,4) .

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

4.8. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника
- 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 МБДОУ интересуются вашей личностью и целью визита

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МБДОУ
- 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
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц
- Входить в детский сад через запасные входы
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

5.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей
- Допуск на территорию и в здание МДОУ посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу МБДОУ

