

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Владимировский детский сад»



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ

Т.П. Романчик

Приказ от 09.01.2020 года № ОД - 2/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в МБДОУ «Владимировский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ «Владимировский детский сад» разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006г № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации (далее закон о прокуратуре), ст.13 Федерального закона «О полиции», Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".

1.2. Настоящим Положением определяются требования к организации и порядку осуществления пропускного и внутриобъектового режима, антитеррористической защищённости в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Владимировский детский сад» (далее ДОУ), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников, специалистов и рабочих образовательной организации.

1.3. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов, сотрудников, посетителей в здание ДОУ въезда (выезда) транспортных средств на территорию дошкольной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, транспортных средств на объект (территорию) ДОУ, мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения выполнения организационных, правовых и иных мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников охраны, дежурных сотрудников под роспись. В начале учебного года проводится дополнительный инструктаж с сотрудниками ДОУ по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.5. Пропускной режим в ДОУ организует руководитель образовательного учреждения. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности ДОУ возлагается на руководителя (заведующего). Непосредственная ответственность за обеспечение пропускного режима, антитеррористическую защищенность при организации пропускного и внутриобъектового режима, при повседневной деятельности и в дни

организации и проведении массовых и зрелищных мероприятий, возлагается на специально назначенные по приказу должностных лиц дошкольной организации.

1.6. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначаются приказом старший воспитатель и завхоз ДОУ.

1.7. Пропускной режим в рабочее (дневное) время осуществляется сотрудником ЧОП и дежурным сотрудником ДОУ.

1.8. Организация пропускного режима на территорию ДОУ, обязанности должностных лиц, участвующих в обеспечении пропускного режима в ДОУ и его охране (сотрудник ЧОП и дежурный сотрудник, их действия при выполнении служебных обязанностей, при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, угроз террористических актов или других экстремистских угроз, определяются положением и общей инструкций исходя из характера и специфики деятельности.

1.9. Пропускной режим на территорию ДОУ обеспечивается следующими мероприятиями:

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий пропускного и внутриобъектового режима, по обеспечению антитеррористической защищенности;
- создание охраняемого периметра территории ДОУ;
- организация охраны территории ДОУ и самого ДОУ;
- оснащение ДОУ системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" и поддержание их в исправном состоянии;
- оснащение территории ДОУ и помещений инженерными и техническими средствами и средствами охраны: системами видеонаблюдения обеспечивающими круглосуточную видеофиксацию, оборудование системами контроля электронного доступа, оповещения и управления эвакуацией работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в ДОУ о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации;
- проведение с работниками ДОУ практических занятий и инструктажа о порядке действий при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта;
- организация четкого разграничения лиц, посещающих ДОУ и установления порядка их пропуска на территорию ДОУ в служебное и не рабочее время, а также установления особого порядка пропуска на территорию ДОУ при организации и проведении массовых и зрелищных мероприятий;
- введение системы постоянных электронных чипов (ключей), пропусков, разрешающих право входа на территорию и в здание; определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации, возврата, уничтожения и защиты от подделок;
- определение перечня должностных лиц ДОУ, имеющих право давать разрешение на выдачу документов соответствующего вида, на право прохода на территорию ДОУ;
- определение порядка въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, оборудование мест для стоянок транспортных средств;
- определение перечня предметов и вещей, разрешенных для вноса (выноса), ввоза (вывоза) на территорию и в помещения дошкольного учреждения;
- проведение организационных и технических мероприятий по предотвращению несанкционированного вноса (ввоза) предметов, имущества и др. средств, не имеющих отношения к проводимым мероприятиям (досмотр вещей и ручной клади, изъятие предметов, запрещенных для проноса на массовые мероприятия, задержание лиц в нетрезвом или наркотическом состоянии, использование технических средств, повышающих антитеррористическую защищенность ДОУ);
- организация выполнения комплекса практических мероприятий по обеспечению свободного доступа специальной техники и личного состава, прибывших для ликвидации, возникшей в ДОУ ЧС и недопущению скопления техники и людей в местах входа (выхода) и въезда (выезда);
- выделение на территории дошкольного учреждения локальных зон с ограничением доступа определенной категории лиц в данные зоны (вентиляционные, лифтовые и другие инженерно-технические сооружения ДОУ);

- тщательная разработка должностных (функциональных) обязанностей лиц, задействованных в организации и обеспечении пропускного режима в ДОУ и его охраны;
- разработка необходимой служебной документации и ее постоянным ведением в интересах персональной ответственности всех должностных лиц, обеспечивающих пропускной режим в дошкольное учреждение и его охрану;
- постоянный, действенный и оперативный контроль за выполнением всех мероприятий пропускного режима и состоянием охраны дошкольного учреждения;
- периодический обход и осмотр помещений;
- исключение бесконтрольного пребывания в ДОУ посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от ДОУ(территории);
- размещение в ДОУ наглядных пособий, содержащих информацию о правилах поведения в ДОУ, порядке действий работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на , при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территориях), поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объектах (территориях), а также плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номеров телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);
- организация взаимодействия с территориальными органами безопасности и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации).

1. Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Антитеррористическая защищенность ДОУ при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима, обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- на воспрепятствование неправомерному проникновению в ДОУ;
- на выявление нарушителей, установленных в ДОУ пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- на пресечение попыток совершения террористических актов в ДОУ и на территории;
- на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов в ДОУ и на территории и ликвидацию угрозы их совершения;
- на выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения в ДОУ токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

2.2. Воспрепятствование неправомерному проникновению в ДОУ и на территорию достигается посредством:

- разработки и реализации комплекса мер по предупреждению, выявлению и устраниению причин неправомерного проникновения в ДОУ и на его территорию, локализации и нейтрализации последствий их проявления;
- организаций и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, контроля их функционирования;
- своевременного предупреждения, выявления и пресечения действий лиц, направленных на совершение террористического акта;
- обеспечения охраны ДОУ и его оснащения инженерно-техническими средствами и системами охраны;
- организаций обеспечения информационной безопасности, разработки и реализации мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам ДОУ;

- осуществления контроля за выполнением мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ;
- организации индивидуальной работы с работниками ДОУ по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма в образовательной деятельности.

2.3. Выявление потенциальных нарушителей, установленных в ДОУ пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

- неукоснительного соблюдения в ДОУ и на его территории пропускного и внутриобъектового режимов;
- периодической проверки зданий, а также уязвимых мест и критических элементов ДОУ;
- принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исключения бесконтрольного пребывания в ДОУ посторонних лиц и нахождения транспортных средств;
- -поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью;
- поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- своевременного информирования правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

2.4. Пресечение попыток совершения террористических актов в ДОУ достигается посредством:

- организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов;
- своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) на объекты (территории);
- организации санкционированного допуска в ДОУ посетителей и автотранспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи;
- исключения фактов бесконтрольного пребывания на в ДОУ посторонних лиц и нахождения транспортных средств на территории или в непосредственной близости от них;
- организации круглосуточных охранных мероприятий, обеспечения ежедневного обхода и осмотра уязвимых мест и участков в ДОУ, а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий и территории со складскими и подсобными помещениями;
- осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;
- организации взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима

3.1. В ДОУ предусматривается пропускной режим устанавливающий порядок доступа различных категорий граждан на территорию, здание и в помещения ДОУ.

Пропускной режим в ДОУ осуществляется:

- в рабочее время с понедельника по пятницу с 06 ч. 00 мин. до 18 ч.00 мин. сотрудником ЧОП, дежурным сотрудником,
- в выходные и праздничные дни завхозом.

3.2. Посещение родителями (законными представителями), посетителями специалистов ДОУ производится в соответствии с графиками работы, где выделены часы и дни недели для работы с родителями (законными представителями). Графики работы всех специалистов, вывешены на информационном стенде для посетителей.

3.3. При необходимости посещения родителями, посетителями ДОУ в дневные часы, пропуск производится с регистрацией на вахте в Журнале посетителей.

3.4. Дежурный сотрудник, сотрудник ЧОП отмечает время прихода и ухода сотрудников в журналах прихода и ухода сотрудников ДОУ, находящихся на посту охраны (вахте), которые являются основанием для приема-передачи помещений ДОУ под охрану.

3.5. Покидая помещение, сотрудники ДОУ должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и технические средства обучения (ТСО).

3.6. По окончании работы дошкольного учреждения, после ухода всех сотрудников, сотрудник охраны, дежурный сотрудник осуществляет внутренний обход ДОУ по утвержденному маршруту, обращается особое внимание на окна, помещения пищеблока и прачечной, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света.

Результаты обхода заносятся в Журнал осмотра здания и территории.

3.7. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в дошкольном учреждении, из числа администрации ДОУ назначается дежурный администратор по дошкольному учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

3.8. В целях обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной и антитеррористической безопасности в здании и на территории дошкольного учреждения.

3.9. В здании и на территории ДОУ запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- вход и выход в здание ДОУ через боковые, запасные (эвакуационные) выхода, осуществление торговли и пронос на территорию ДОУ алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару;
- пронос на территорию ДОУ пиротехнических изделий, огнеопасных, взрывчатых, ядовитых, пахучих и радиоактивных веществ, холодного и огнестрельного оружия, колющих и режущих предметов, чемоданов, крупногабаритных свертков (сумок) и иных предметов, которые могут мешать зрителям и нормальному проведению массового мероприятия;
- появление на территории объектов в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;
- курение и распитие спиртных напитков;
- бросание на территории ДОУ различных предметов и мусора, а также совершение иных действий, нарушающих общественный порядок;
- создание помех передвижению в ДОУ.

4. Порядок пропуска воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

4.1. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, в здание и на территорию ДОУ обеспечивается только санкционированный доступ должностных

лиц, персонала, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей и транспортных средств.

4.2. Проход на территории и здания ДОУ осуществляется через центральный вход, оборудованный системой электронного доступа с помощью электронного ключа.

4.3. Прием воспитанников, работников дошкольного учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется через контрольно - пропускной пункт, оборудованный контрольной системой доступа в сопровождении родителей (законных представителей), без предъявления документов и записи в журнале регистрации, с помощью индивидуальных электронных ключей (чипов), с 7 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин. В остальное время родители (законные представили), пропускаются в ДОУ по предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательного учреждения (паспорта).

Работники образовательного учреждения проходят в здание ДОУ и уходят из здания только через контрольно - пропускной пункт, оборудованный контрольной системой доступа, с помощью электронных ключей (чипов) и регистрацией записи в журнале регистрации прихода и ухода сотрудников, отмечая время прибытия и ухода.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение в часы приема руководителя на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения). В остальное время разрешается пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц дошкольного учреждения, подаваемых на пост охраны с регистрацией в специальном журнале пропуска посетителей. Передвижение посетителей в здании ДОУ осуществляется в сопровождении сотрудника ЧРП работника или дежурного работника. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в ДОУ и на закрепленную территорию имеют:

руководитель ДОУ, старший воспитатель, завхоз.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ДОУ. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации ДОУ.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного сотрудника, сотрудника ЧОП. Проход родителей (законных представителей), приводящих и забирающих детей из ДОУ в неурочное время, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

Проход родителей (законных представителей) на общие или групповые собрания, праздничные мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателями с предъявлением родителями (законными представителями) сотруднику ЧОП, дежурному сотруднику документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей, с регистрацией в Листе регистрации родителей (законных представителей) в мероприятиях (родительских собраниях, конференциях, и пр.).

**Лист регистрации
родителей (законных представителей) в мероприятиях
(родительских собраниях, конференциях и пр.)**

Группа _____

Воспитатель _____

--	--	--	--	--

№ п/п	Ф.И.И. обучающегося		Ф.И.О. родителей законных представителей		Дата мероприятия		Подпись присутствующих
мама						папа	
1	2	3	4	5	6		

4.4. Нахождение участников образовательного процесса на территории ДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства дошкольного учреждения запрещается.

4.5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешается должностным лицам: заведующему ДОУ, старшему воспитателю, завхозу, ответственному за антитеррористическую безопасность.

4.6. Запрещается вход в ДОУ любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

4.7. Осмотр вещей посетителей

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДОУ осуществлять только с разрешения материально - ответственных должностных лиц учреждении.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.). При наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади сотрудник ЧОП, дежурный сотрудник ДОУ предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади администрации посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение сотрудник ЧОП, дежурный сотрудник ДОУ, оценив обстановку, информирует руководителя (старшего воспитателя, завхоза) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

№ записи посещения	Дата	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ДОУ	Время выхода из ДОУ	Цель посещения	К кому из работников ДОУ прибыл	Подпись охранника	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошият, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

5. Порядок допуска на территорию и в помещения ДОУ представителей правоохранительных и государственных органов

5.1. В соответствии статьи 22 Федерального закона от 17.01.1992 г. № 2202 – 1 «О прокуратуре Российской Федерации» прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещения ДОУ.

5.2. Также, правом беспрепятственного прохода на территорию и помещения проверяемого объекта (ДОУ), при исполнении своих обязанностей, обладают сотрудники полиции (ст. 13 Федерального закона «О полиции») при предъявлении служебного удостоверения.

6. Порядок оформления электронных ключей (чипов)

6.1. Электронный ключ (чип) является основным документом для прохода на территорию и в здание ДОУ.

6.2. При поступлении воспитанника в ДОУ родители (законные представители) самостоятельно приобретают электронный ключ (чип), используя дубликат электронного ключа ДОУ.

7. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

7.1. Въезд на территорию ДОУ и парковка на территории ДОУ частных автомашин запрещены.

Допуск автотранспортных средств на территорию ДОУ осуществляется только с разрешения руководителя или старшего воспитателя, завхоза, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале автотранспорта.

7.2. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ДОУ на основании графика заезда на территорию ДОУ, утверждённого руководителей ДОУ.

7.3. Движение автотранспорта по территории ДОУ разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Заезд автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется со стороны хозяйственной зоны, через запасные (аварийные) ворота, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенных ответственных лиц ДОУ. Ворота для въездов на территорию ДОУ оснащаются упорами, обеспечивающими жесткую фиксацию их створок в закрытом положении.

7.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнал регистрации вызова экстренных служб, осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

7.5. Пропуск автотранспорта на территорию ДОУ осуществляется:
с 07.00 до 15.30 (получение продуктов) ответственный кладовщик, завхоз.
с 07.30 до 18.00 (иные причины) сотрудник ЧОП, дежурный сотрудник.

7.6. Приказом руководителя утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения. Ответственные сопровождают автотранспорт до места выгрузки (загрузки), осматривают груз, сопровождают к месту выезда, закрывают ворота.

7.7. Осмотр въезжающего автотранспорта на территории образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

7.8. Стоянка личного транспорта работников ДОУ на его территории запрещается.

7.9. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ДОУ запрещается.

7.10. Проезд технических средств и транспорта для уборки и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны запасных (аварийных) ворот.

7.11. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует правоохранительные органы.

7.12. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

№	Дата	Марка , гос. номер автомо биля	Ф.И.О. водите ля наиме новани е органи зации к которо й принад лежит автомо биль	Докум ент, удосто веряю щий личнос ть водите ля	Цель приезд а	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпи сь вахтер а	Резуль тат осмотр а (приме чания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7.13. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

8. Обязанности сотрудников охраны (сотрудник ЧОП, дежурный сотрудник), осуществляющих дежурство на контрольно-пропускном пункте ДОУ

8.1. Обязанности сотрудников охраны ДОУ (дежурного персонала) устанавливаются должностной инструкцией, в которой определены:

- место несения службы;
- задачи по несению службы и ответственность за их невыполнение;
- порядок приема и сдачи поста, его особенности;
- список ответственных лиц учреждения, имеющих право вскрытия помещений и доступа в ДОУ в любое время суток, порядок связи с этими работниками;
- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа персонала ДОУ;
- порядок взаимодействия с административным персоналом дошкольного учреждения и другими работниками ДОУ;
- порядок приема под охрану и снятия с охраны помещений ДОУ, выведенных на пульт сигнализации;
- порядок проверки исправности инженерно-технических средств, средств охраны и связи (системой видеонаблюдения, контроля и управления доступом, охранной сигнализацией)
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- порядок действий при нарушении посетителями правил поведения в ДОУ;
- порядок действий при получении сигнала «Тревога», а также при проведении учебных тренировок персонала ДОУ;
- порядок (периодичность) доклада руководству об обстановке;
- порядок действий при проведении в ДОУ массовых мероприятий;
- порядок действий при выявлении мест возможного сокрытия средств террора в дошкольном учреждении при осуществлении пропускного режима;
- время и место приема пищи.

8.2. Сотрудник охраны (дежурный персонал: вахтёр, сторож) должен знать:

- руководящие документы, определяющие организацию пропускного режима в ДОУ;
- правила внутриобъектового режима;
- структуру ДОУ и режим работы его подразделений;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности ДОУ, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения КТС, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра автотранспорта;
- правила досмотра (осмотра) вещей, а также проверок ввозимого (вывозимого) груза;
- места возможного сокрытия и признаки средств террора в автомобильном транспорте и ручной клади при реализации задач пропускного режима;
- правила пользования техническими средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации;
- порядок задержания правонарушителей (в рамках установленной компетенции);
- порядок действий при спасении людей и имущества в случае возникновения ЧС;
- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- расположение первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.

8.3. На посту охраны (контрольно-пропускном пункте) должны быть:

- телефонный аппарат с АОН, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации; инструкции и алгоритмы действий дежурного персонала при осуществлении или подготовки террористических актов, телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб города, администрации ДОУ;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

8.4. Дежурный сотрудник обязан:

- осуществлять ежедневный обход и осмотр потенциально опасных объектов (территории) ДОУ, а также периодическую проверку (обход и осмотр) здания и помещений, территории ДОУ, проверку наличия и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверять исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю ДОУ;
- осуществлять пропускной и внутриобъектовый режим в ДОУ в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории ДОУ и прилегающей местности;
- своевременно выявлять факты нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отправляющих веществ, оружии, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) на объекты, территорию ДОУ.
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и рабочего персонала, имущества и оборудования дошкольного 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.;

- поддерживать в исправном состоянии инженерно-технические средства и систему охраны, обеспечивать бесперебойную и устойчивую связь на объектах (территориях) ДОУ;
- исключить факты бесконтрольного пребывания на объектах (территории) ДОУ посторонних лиц и нахождения транспортных средств на территории ДОУ или в непосредственной близости от них;

8.5. Дежурный администратор обязан:

- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день (каждые 2 часа): перед началом работы, во время работы и по окончании рабочей смены, о чем делать соответствующие записи в журнале осмотра территории образовательного учреждения;
- при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно инструкции.

8.6. Дежурный сотрудник имеет право:

- требовать от родителей (законных представителей), персонала ДОУ и посетителей соблюдения настоящего положения, правил поведения и правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ДОУ;
- вызывать полицию.

8.7. Дежурному сотруднику запрещается:

- покидать (в том числе кратковременно) место работы, без соответствующий подмены;
- допускать в ДОУ посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о ДОУ и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

8.8. При нападении на ДОУ сотрудники охраны с помощью тревожной сигнализации либо с использованием средств связи подают сигнал в дежурные части подразделений охраны, оповещают руководство, персонал и посетителей ДОУ и (по возможности) принимают меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей и усиления охраны, наблюдения за подходами к ДОУ.

9. Контроль за выполнением требований к пропускному и внутриобъектовому режиму ДОУ

9.1. Контроль за выполнением требований к пропускному и внутриобъектовому режиму ДОУ, осуществляется руководителем и уполномоченными, ответственными лицами в виде плановых и внеплановых проверок антитеррористической защищенности ДОУ.

9.2. Плановые проверки пропускного и внутриобъектового режима проводятся в соответствии с планом-графиком проверок, утвержденным руководителем ДОУ.

9.3. Внеплановые проверки проводятся на основании приказов (распоряжений) руководителя в следующих случаях: а) при несоблюдении на объектах (территориях) ДОУ пропускного и внутриобъектового режима, требований антитеррористической защищенности; б) при установлении повышенного, высокого или критического уровней террористической опасности, устанавливаемых на отдельных участках территории Российской Федерации (объектах) в соответствии с Порядком установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. N 851 "О порядке установления уровней террористической опасности".

10. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта в ДОУ и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности, внутриобъектового и пропускного режима

10.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта в ДОУ, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта руководитель или лицо его замещающее, незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также Управление образования администрации МО «Багратионовский городской округ».

10.2. Работники охраны (сотрудник ЧОП, дежурный сотрудник), при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта в ДОУ, обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию руководителю ДОУ или лицу его замещающему и действовать в соответствии с инструкциями. Руководитель ДОУ либо лицо, его замещающее, при обнаружении угрозы совершения террористического акта или получении информации об угрозе совершения террористического акта обеспечивает

- оповещение работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ДОУ и на его территории), об угрозе совершения террористического акта;
- безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ДОУ;
- усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств в помещения и на территорию ДОУ;
- беспрепятственный доступ в ДОУ и на его территорию оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.