

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Светлячок»

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад «Светлячок»
протокол от 03.02.2023 № 1



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МАДОУ
«Детский сад «Светлячок»
Л.В.Кулдошина
Приказ от 03.02.2023 № 31 - о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в МАДОУ «Детский сад «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) МАДОУ «Детский сад «Светлячок» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом МАДОУ «Детский сад «Светлячок», с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании ДОУ предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДОУ и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников ДОУ и посетителей в здания и на территорию ДОУ.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию ДОУ назначается приказом заведующего ДОУ.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы в ДОУ осуществляется: сторожами круглосуточно

Пропускной режим.

2.1. Цель и организация пропускного режима.

2.1.1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию ДОУ.

2.2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников ДОУ и посетителей.

2.2.1. Вход воспитанников в ДОУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

2.2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.3. Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из ДОУ осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку, с предъявлением родителями документа удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.5. Педагогические работники и прочий персонал ДОУ пропускаются на территорию ДОУ без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.6. Нахождение сотрудников на территории ДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ДОУ запрещается.

2.2.7. При выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим ДОУ. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим ДОУ или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании ДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов заведующего, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДОУ и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- ❖ нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка ДОУ
- ❖ нарушать правила противопожарной безопасности
- ❖ загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные 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;

- ❖ находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

3.4. Все помещения образовательной организации 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.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся в отведенном для них месте.

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

4.1. Въезд на территорию ДОУ и парковка на территории ДОУ частных автомашин — запрещены.

4.2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб; скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения;

4.3. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку;

4.4. Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций — заведующий хозяйством ДОУ.

4.5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в ДОУ посторонних лиц.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра ответственного лица, исключающего пронос запрещенных предметов.

в случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, ответственный вызывает заведующего и действует согласно своей должностной инструкции.

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

6.1. Заведующий обязан:

- издавать необходимые приказы, инструкции;

- вносить изменения в Положение при необходимости;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.

6.2. Заведующий хозяйством обязан:

- ❖ обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- ❖ обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- ❖ обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши;
- ❖ обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- ❖ осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3. Сторож обязан постоянно в течение дежурства:

- ❖ осуществлять обход всей территории ДООУ, осмотр построек;
- ❖ производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;
- ❖ не допускать посещение ДООУ посторонними лицами, их нахождение на территории.

Калитка и ворота должны быть закрытыми.

- ❖ при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- ❖ исключить доступ в ДООУ воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.00 до 07.00, работников ДООУ - до 6.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством).
- ❖ о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале несения дежурства сторожей».

6.4. Работники ДООУ обязаны:

- ❖ осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- ❖ проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику).

6.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- ❖ приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания);

- ❖ осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через центральный вход;
- ❖ при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ);
- ❖ соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение) в здании и на территории ДОУ.

6.6. Посетители обязаны:

- ❖ представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;
- ❖ не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;
- ❖ соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДОУ.

6.7. Работникам ДОУ запрещается:

- ❖ нарушать требования Положения, Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников ДОУ, Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- ❖ оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- ❖ оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- ❖ оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
- ❖ находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

Инструкция по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения

Настоящая инструкция определяет состав мер и правил, исполнение которых персоналом и воспитанниками ДОУ снижает вероятность осуществления на территории и в отношении ДОУ террористических актов и намерений.

Необходимо постоянно проводить разъяснительную работу, направленную на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, укрепления взаимодействия с правоохранительными органами.

Вход в здание осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность с регистрацией в журнале посетителей.

В период проведения занятий входные двери должны быть закрыты. Лица, прибывающие к руководителю, пропускаются в установленные дни и часы, к другим должностным лицам по предварительной договоренности. Все лица, прибывающие в ДОУ, регистрируются в журнале посещения, где указывается ФИО, номер документа, удостоверяющий личность, время прибытия и время убытия.

Входные двери, где нет постоянной охраны, запасные выходы должны быть закрыты. Работники охраны (сторожа) обязаны в вечернее и ночное время обходить здание с внешней стороны и проверять целостность стекол на окнах, решетки, входные двери, о чем делать запись в журнале.

Необходимо проводить тренировки по эвакуации из здания воспитанников и сотрудников не реже одного раза в триместр в течение учебного года.

При вынужденной эвакуации из здания воспитатели обязаны в безопасном месте проверить по списку наличие учащихся, принять меры по розыску отсутствующих.

Необходимо иметь исправные, заряженные огнетушители в наиболее опасных местах (по схеме эвакуации).

При обнаружении подозрительных пакетов, коробок, взрывчатых и радиоактивных веществ не подходить к ним, не трогать (только оградить их) и немедленно сообщить в соответствующие органы.

Не допускать стоянки постороннего транспорта у здания учреждения и прилегающей территории. Входные ворота держать закрытыми. Обо всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы.

При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, необходимо сообщить в правоохранительные органы и усилить пропускной режим.

В случае пожара, немедленно сообщить по телефону № 01, принять меры к тушению пожара. Все воспитанники и сотрудники учреждения должны быть обучены способам защиты органов дыхания в задымленном помещении.

В порядке предупредительных мер необходимо постоянно выполнять следующее:

- ❖ осуществлять ежедневные обходы территории ДОО и осмотр мест возможной закладки взрывных устройств: наземные устройства энергетических сетей, пути следования основного людского потока и традиционные места группового сосредоточения;
- ❖ периодически проводить комиссионные проверки складских, технических и подсобных помещений;
- ❖ организовывать и проводить совместно с сотрудниками правоохранительных органов инструктажи и практические занятия по действиям в чрезвычайных ситуациях, связанных с проявлениями терроризма;
- ❖ при обнаружении подозрительного предмета, незамедлительно сообщать о случившемся в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений ФСБ и МВД России;
- ❖ до прибытия оперативно-следственной группы обеспечить нахождение сотрудников на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета.

В случае обнаружения предмета, похожего на взрывное устройство ***Общие сведения о взрывных устройствах***

Взрывные устройства можно разделить на две основные категории: штатные взрывные устройства (ШВУ) и самодельные взрывные устройства (СВУ).

ШВУ - взрывные устройства, производящиеся в промышленных условиях и используемые армией, правоохрнительными органами и в промышленности.

СВУ - взрывные устройства, изготовленные кустарно либо на основе ШВУ с доработками. Любое взрывное устройство состоит из:
заряда;
средства инициирования;
предохранительно-исполнительного механизма;
корпуса.

Наиболее опасными для обезвреживания являются самодельные взрывные устройства. Следует также учитывать, что злоумышленники весьма изощренно камуфлируют СВУ. В качестве камуфляжа могут использоваться различные предметы бытового назначения, не вызывающие никакого подозрения, например, жестяные банки и картонные пакеты от напитков или пачки от сигарет, коробки от видеокассет и т.п.

Основные признаки самодельных взрывных устройств

Наличие в конструкции штатных боеприпасов.

Наличие звука работы часового механизма.

Наличие запахов горючих веществ.

Наличие характерных признаков горения.

Наличие нехарактерных для данного предмета элементов конструкции.

Наличие у предмета изделий, напоминающих радиоприемные устройства.

Наличие у постоянно открывающихся объектов (окна, двери, люки) посторонних предметов, растяжек и т.п.

Наличие в помещении или на местности предметов, явно не характерных для окружающей обстановки.

Наличие в помещении или на местности бесхозных предметов.

Действия персонала ДОУ Необходимо иметь в виду, что злоумышленники, осуществляющие закладку взрывного устройства, могут действовать в группе, некоторые члены которой предпринимают отвлекающие действия.

Все мероприятия, связанные с поиском возможно заложенного взрывного устройства, должны проводиться без привлечения внимания воспитанников и посетителей.

В случае если принято решение о полной или частичной эвакуации ДООУ (решение принимает руководитель, а в его отсутствие – лицо, его заменяющее), необходимо выполнять его таким образом, чтобы избежать паники и, как следствие, человеческих жертв.

По прибытии сотрудников правоохранительных органов оказывать им помощь.

В случае поступления информации о наличии взрывного устройства (или иного источника опасности для здоровья и жизни учащихся, сотрудников и посетителей) необходимо немедленно осуществить следующие действия:

- с помощью персонала провести осмотр рабочих мест с целью выявления предметов, вызывающих подозрение. Человек, работающий на конкретном рабочем месте, способен быстрее выявить предметы, являющиеся посторонними для его рабочего места и вызывающие подозрение.

- все выявленные предметы, квалифицированные как посторонние и вызывающие подозрение, должны быть нанесены на схему (план) помещения, в котором они обнаружены.

- если предмет квалифицирован как подозрительный (похожий на взрывное устройство), дальнейшие манипуляции с ним категорически запрещены.

- о его обнаружении необходимо немедленно сообщить: по телефону «112» или в дежурные службы УМВД России по Тамбовской области (тел. 102), УФСБ России по Тамбовской области (тел. +7 (4752) 72-40-70).

оценив возможную опасность и зону поражения обнаруженного предмета, принять меры по эвакуации учащихся и персонала учреждения.

при невозможности оценить лично опасность обнаруженного предмета необходимо прибегнуть к методу экспертной оценки (привлечь к оценке опасности предмета лиц, имеющих необходимые знания).

О порядке приема сообщений, содержащих угрозы террористического характера, по телефону

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие Ваши действия:

Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге. По ходу разговора отметьте пол, возможный возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);
- темп речи: быстрый, медленный, неравномерный (с паузами);
- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с характерным акцентом или диалектом; - манера речи: развязная, напористая, неуверенная, вкрадчивая, с издевкой,
- характер лексики: с речевыми штампами и с часто повторяющимися словами-паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса и другое).

Отметьте характер звонка (городской или междугородный). Обязательно зафиксируйте точное время начала и конца разговора. В любом случае, постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- Куда, кому, по какому телефону звонит этот человек? Какие конкретные требования он (она) выдвигает?
- Выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц? На каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
- Как и когда с ним можно связаться, или он позвонит сам? Кому Вы должны или можете сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промедления времени для принятия Вами и Вашим руководством решений или совершения необходимых действий.

Если возможно, еще в процессе разговора, сообщите о нем руководству школы, если нет - немедленно по его окончании.

Максимально ограничьте число людей, владеющих полученной информацией, равно как и о самом факте разговора, его содержании и сопутствующих обстоятельствах.

Запишите определившийся (с помощью АОН) номер телефона.

Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера, обращайтесь с ним максимально осторожно, уберите его в чистый, плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку.

Сохраняйте всё, ничего не выбрасывая: сам документ с текстом, вложения, конверт и упаковку. Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.

Если документ поступил в конверте - его вскрытие производится с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

Не расширяйте круг лиц для ознакомления с содержанием документа. Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.

Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчёркивания. Нельзя их выглаживать, мять и сгибать.

При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.