

Утверждаю
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Ромашка»

Г.А. Ведерникова
30 марта 2022г., приказ №33

Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МДОУ «Детский сад «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МДОУ «Детский сад «Ромашка» (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад «Ромашка» во исполнение Федерального Закона от 06.03.2006№35-ФЗ «О противодействии терроризму и устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МДОУ «Детский сад «Ромашка» (далее-ДОУ).

1.2. Настоящее Положение является основным документом по организации безопасности объекта и обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории ДОУ.

1.3. Заведующий ДОУ является организатором системы безопасности объекта и несет личную ответственность за её состояние.

1.4. Практическое осуществление охраны, пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заведующего хозяйством.

1.5. По каждому случаю нарушения пропускного и внутриобъектового режимов на объекте проводится служебное расследование. Лица, допустившие нарушения, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

2. Внутриобъектовый режим

2.1. Организация внутриобъектового режима.

2.1.1.Внутриобъектовый режим- порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории ДОУ и в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением доводится до всех сотрудников ДОУ.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание условий для безопасного функционирования ДОУ.
- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к ДОУ территории, обеспечивающего безопасность ДОУ, 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 ДОУ и включает в себя:

- закрепление за сотрудниками служебных помещений и оборудования,
- определение мест хранения ключей от служебных помещений, порядка пользования ими,

- определении порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации,

- назначение лиц, ответственных за вскрытие (закрытие) и пожарную безопасность служебных помещений,

- организацию действий персонала и посетителей ДООУ в кризисных ситуациях.

2.1.4. На территории ДООУ запрещено:

- находиться посторонним лицам,

- вносить и хранить в помещениях и на территории ДООУ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и другие опасные вещества, и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей,

- выносить (вносить) из здания ДООУ имущество, оборудование и материальные ценности,

- курить, пользоваться открытым огнем,

- употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества,

- находиться 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 ДООУ 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 заведующего хозяйством ДООУ.

2.2.3. Контроль за исправностью инженерных средств защиты и противопожарным состоянием объекта возлагается на заведующего хозяйством ДООУ.

2.3. Порядок сдачи помещений под охрану.

2.3.1. По окончании рабочего дня сотрудник, ответственный за служебное помещение, должен оставить свое рабочее место в идеальном состоянии. Отключить (обесточить) электроприборы. Проверить противопожарное состояние в помещениях. Закрыть окна, выключить освещение, закрыть входную дверь.

2.3.2. В праздничные дни должностные лица проводят проверку всех помещений ДООУ.

2.3.3. Один комплект запасных ключей от служебного помещения хранится в кабинете заведующего.

2.4. 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 (обесточить) электроприборы, компьютеры, выключать освещение, закрыть окна, форточки, закрыть входную дверь помещения.

3. Пропускной режим

3.1. Организация пропускного режима.

Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) любых товарно-материальных ценностей, имущества и служебных документов на охраняемые объекты и с охраняемых объектов. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска на объект персонала и посетителей.

3.1.1. На территории ДООУ имеют право находиться:

- сотрудники ДООУ в соответствии с установленным рабочим днем,
- лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами подряда, на определенном для них участке работы,
- родители воспитанников во время приема детей и ухода детей домой.

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 открывается дежурным сотрудником только после уточнения личности посетителя и цели его прибытия.

3.2.2. Допуск в здание ДООУ посетителей допускается только при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ), служебных удостоверений с записью их в Журнале учета посетителей.

3.2.3. Допуск лиц осуществляется с разрешения заведующего или дежурного администратора.

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

3.2.5. Запрещается допуск в помещение в ДООУ лиц (родителей воспитанников, сотрудников и др.) с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т. д.).

3.2.6. Запрещается допуск в ДООУ лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.2.7. При обнаружении на территории или в здании ДООУ посторонних лиц:

- они задерживаются дежурным сотрудником,
- дежурный сотрудник проверяет у задержанных лиц документы (выясняет личность задержанных), а также цель проникновения в ДООУ,
- по результатам проверки данные лица отпускаются или передаются сотрудникам полиции,
- в случае оказания сопротивления при задержании или неадекватности задержанных (в состоянии алкогольного или наркотического опьянения) вызывается сотрудник полиции,
- о случае обнаружения на территории или в здании ДООУ посторонних лиц и принятых мерах сообщается заведующему.

3.3. Порядок въезда (выезда) автотранспорта на объект.

3.3.1. Транспортные средства вправе въезжать на территорию ДООУ только по списку, имеющих право въезда на территорию ДООУ или личного разрешения заведующего.

3.3.2. Транспортные средства должны иметь сопроводительные документы. Осмотру подлежат кузов, кабина, багажник, салон транспортного средства.

3.3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов за транспортное средство и перевозимые материальные ценности, ответственный за пропускной режим впускает транспортное средство на территорию ДООУ.

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

3.4. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей на объект (с объекта).

3.4.1. Вынос (вывоз) материальных ценностей с территории ДООУ разрешается при предъявлении письменного разрешения заведующего ДООУ.

4. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения в ДООУ токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения в ДООУ токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправлений, достигается посредством:

- а) организации санкционированного допуска в ДООУ посетителей и автотранспортных средств;

б) своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсичных химикатов в ДООУ;

в) обеспечения достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала ДООУ по вопросам выявления и предупреждения применения в ДООУ токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений;

г) осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

5. Срок действия положения

Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

