

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, «О безопасности» № 2446-1 от 05.03.1992 года, «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ от 06.03.2006 года, Указом Президента РФ «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом» № 1167 от 13.09.2004 года, постановлениями правительства РФ «О мерах по противодействию терроризму» № 1040 от 15.09.1999 года, «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации № 1006 от 02.08.2019 года, ГОСТ Р 58485-2019. Национальный стандарт Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», рекомендаций Национального антитеррористического комитета, Методическими рекомендациями руководителям объектов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Саратов» или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» по вопросам реализации мероприятий по обеспечению их антитеррористической защищенности.

1.2. Пропускной режим в МДОУ «Детский сад № 168» устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим в МДОУ «Детский сад № 168» устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте (наименование объекта образования).

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Для осуществления пропускного режима, имеется оснащение системой доступа, видеонаблюдения, телефонной связью, кнопкой тревожной сигнализации, системой автоматической пожарной сигнализацией (далее – АПС), ручным металлоискателем.

1.6. Ответственные за техническое состояние кабинетов, групп осуществляют охрану помещения и отвечают за безопасность на рабочем месте, состояние учебного оборудования.

1.7. Ключи от основных и запасных входов/выходов, подвального помещения и других помещений выдаются и принимаются в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей.

1.8. Время закрытия калиток на территории детского сада с 19.00 до 06.00 часов следующего дня. Сторож ежедневно закрывает и открывает калитки на территории детского сада .

Круглосуточно находиться на территории детского сада имеют право заведующий, административный персонал, а также другие лица по решению руководства детского сада

1.9. Заведующий хозяйством путем внешнего осмотра проверяет целостность дверей, окон, запоров, отсутствие несанкционированного прохода и нахождения посторонних лиц на территории и в здании детского сада.

1.10. При обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей должен немедленно доложить заведующему и/или дежурному администратору.

1.11. При обнаружении дыма и/или воспламенения обнаруживший в установленном порядке сообщает об очаге пожара заведующему и/или завхозу и принимает меры к тушению первичными средствами пожаротушения, выводу людей из опасной зоны и выносу ценного имущества.

1.12. сообщает о происшедшем заведующему и/или завхозу, после согласования сообщает в территориальные правоохранительные органы, в территориальные органы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

1.13. Граждане Российской Федерации, принятые на работу в МДОУ «Детский сад № 168», должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников МДОУ «Детский сад № 168», лиц, посещающих учреждение.

1.14. В целях ознакомления посетителей МДОУ «Детский сад № 168» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МДОУ «Детский сад № 168»

2. Порядок прохода сотрудников учреждения, посетителей в помещения МДОУ «Детский сад № 168»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается через стационарный пост охраны, сотрудником охраны и/или сотрудниками МДОУ «Детский сад № 168» - дежурными администраторами с применением ручного металлоискателя (приложение 1)

2.2. Воспитанники допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам групп. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают охраннику и/или дежурному администратору списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

По окончании мероприятия посетители убывают в сопровождении ответственного за проведение данного мероприятия лица. Проход и проезд на территорию МДОУ по документам, срок действия которых истек, запрещается.

2.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей за пределами здания МДОУ «Детский сад № 168», на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.11. Заведующий МДОУ «Детский сад № 168», ее заместители могут проходить и находиться в помещениях МДОУ «Детский сад № 168» в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, другие сотрудники – согласно графику работы учреждения, в другое время - по согласованию с заведующим.

2.21. Порядок входа/въезда на территорию МДОУ «Детский сад № 168» устанавливается приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 168» и внутриобъектовым, пропускным режимами.

2.13. Центральный вход в здание МДОУ «Детский сад № 168» закрыт постоянно. Вход на территорию осуществляется через калитку, оборудованную домофоном. Вход в здание осуществляется через центральный вход и вход в переходе здания, оборудованные домофонами. На территории ведется круглосуточное видеонаблюдение.

2.14. Двери центральных входов закрываются на дополнительный замок с 19.00 ч. до 07.00 ч.

2.15. При посещении МДОУ посетитель обязан по просьбе охраны и/или дежурного администратора принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание МДОУ оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

Категорически запрещается пропуск в детский сад посетителей, отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность, добровольно предъявить проносимые вещи для осмотра, лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, с неадекватным поведением, лиц с оружием, взрывчатыми веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

Запрещен пронос (ввоз) на территорию учреждения следующих предметов: любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты, пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.), электрошоковые устройства, газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия, колющие и режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества, радиоактивные материалы и вещества, окислители – перекиси органические, отбеливатели, ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества, радиоактивные материалы, наркотические и психотропные вещества и средства, спиртосодержащие напитки.

2.16. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – дежурный администратор задерживает посетителя и докладывает о случившемся заведующему МДОУ «Детский сад № 168» или ее заместителям и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.17 Представители средств массовой информации допускаются на территорию детского сада только по согласованию с администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», разрешения директора при наличии задания редакции и предъявлении удостоверения личности. Кино, видео, фотосъемка и аудиозапись производятся с разрешения заведующего детского сада.

2.18. В выходные, нерабочие праздничные дни сотрудники пропускаются в учреждение на основании распоряжения заведующего МДОУ «Детский сад № 168».

3. Правила поведения посетителей.

3.1. Посетители, находясь в помещении МДОУ «Детский сад № 168», обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам, воспитанникам, родителям и другим посетителям МДОУ «Детский сад № 168»;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников МДОУ «Детский сад № 168»;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками МДОУ «Детский сад № 168» их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у заведующего и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать о цели своей явки по телефону и домофону;
- бережно относиться к имуществу МДОУ «Детский сад № 168», соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении учреждения.
- при входе в МДОУ «Детский сад № 168» посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного администратора в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания МДОУ «Детский сад № 168». Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей. (приложение № 4).

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до момента его окончания.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

3.2. Посетителям МДОУ «Детский сад №168» запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях учреждения без разрешения на дежурного администратора, заведующего или ее заместителей;
- выносить из помещения МДОУ «Детский сад №168» документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение МДОУ «Детский сад №168» огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании МДОУ «Детский сад №168» и на его территории;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в МДОУ «Детский сад № 168» в состоянии алкогольного и иного опьянения, жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы). Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.3. Посетителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. При наличии у посетителей ручной клади дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. Дежурный обязан визуально осмотреть ручную кладь. Если дежурный считает, что такой досмотр недостаточен, он предлагает хозяину открыть ручную кладь и предъявить предмет, вызвавший подозрение. Если ручная кладь вызвала подозрение, то производится более тщательный ее досмотр. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание

дежурный, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средства тревожной сигнализации.

3.4. Ответственность посетителей МДОУ «Детский сад № 168» за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями учреждения пропускного режима и правил поведения сотрудники МДОУ «Детский сад № 168» могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями МДОУ «Детский сад № 168» уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества МДОУ «Детский сад № 168» на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

3.5. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

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

3.6 Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

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 территориальный орган внутренних дел.

3.7. Машины специального назначения: пожарные, скорой медицинской помощи, правоохранительных органов при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию детского сада пропускаются беспрепятственно. Допуск бригад этих машин на территорию детского сада осуществляется в сопровождении дежурного администратора, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады в журнале регистрации посетителей, номеров машин в регистрации автотранспорта.

Въезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов.

3.8 Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоз мусора, завоз материальных средств и продуктов ведется под контролем заместителя заведующего по хозяйственной работе, на основании приказа руководителя в котором указано основание для допуска автотранспорта (на основании контракта поставок или вывоз ТБО, доставка). Заместитель заведующего осуществляет визуальный осмотр автомобиля и следить за выгрузкой товара, строго в соответствии с товарной накладной.

Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется в месте, определенном для разгрузки, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

3.9 Работники Роспотребнадзора, правоохранительных органов, прокуратуры, и силовых структур пропускаются на территорию детского сада по предъявлении предписания на проверку и служебного удостоверения.

Работники обслуживающих организаций, служб связи пропускаются на территорию с разрешения дежурного администратора.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта (приложение № 3).

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.

4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

4.1. Проход лиц в помещения МДОУ «Детский сад №168» с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МДОУ «Детский сад № 168».

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МДОУ «Детский сад № 168» осуществляется по списку подрядной организации, дежурным администратором или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

6.1. Пропускной режим в здание МДОУ «Детский сад № 168» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается кругом лиц, имеющих непосредственное отношение к разрешению нестандартных ситуаций.

6.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

7. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников МДОУ «Детский сад № 168» из помещений и порядок их охраны.

7.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МДОУ «Детский сад № 168» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующей совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране труда, пожарной и электробезопасности.

7.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МДОУ «Детский сад № 168» эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МДОУ «Детский сад № 168» прекращается. Сотрудники МДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.

8. Сдача и приём служебных помещений.

По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, дверей, надёжность их закрытия.
- ключи от помещений сдаются сторожу или дежурному администратору.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 168»
_____ О.А.Воробьева

**График
дежурств администрации
МДОУ «Детский сад № 168»
Ленинского района г. Саратова**

Дни дежурства	Ф.И.О.
Понедельник	Воробьева О.А. – Заведующий ДОУ
Вторник	Воинова Е.Г. – старший воспитатель Писковенко Л.В. – заведующий хозяйством
Среда	Ворожеина М.В. – председатель профкома Воинова Е.Г. – старший воспитатель
Четверг	Воинова Е.Г. – старший воспитатель Р Писковенко Л.В. – заведующий хозяйством
Пятница	Ворожеина М.В. – председатель профкома Писковенко Л.В.. – заведующий хозяйством

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 168»
_____ О.А.Воробьева

**Журнал Регистрации посетителей
МДОУ «Детский сад № 168»
Ленинского района г. Саратова**

№ п/п	Ф.И.О.	Предъявленный документ	Время		К кому приходи ли	Цель
			Прихода	Ухода		

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 168»
_____ О.А.Воробьева

Журнал регистрации автотранспорта

№ Записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
-------------	------	------------------------------------	---	---	-----------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------------------	--------------------------------------