

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МАДОУ ЦРР – детский сад № 24

«Улыбка»
№ 49/01 от 10.03.2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении Центр развития ребенка – детский сад № 24**

С учетом мнения Совета родителей
Протокол заседания Совета родителей
№ 02 от 06.03.2026 года

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 01 от 09.03.2026 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад № 24 «Улыбка» (далее - Положение) разработано на основании: Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму», Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 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. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад № 24 «Улыбка» (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы в Учреждении устанавливаются и организуются заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и внутриобъектового режимов является одной из мер обеспечения комплексной безопасности Учреждения.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режимов являются работники, воспитанники, родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители), работники обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, посетители Учреждения.

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к конкретному Учреждению).

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников Учреждения, постоянно или временно работающих, воспитанников и их родителей

(законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании Учреждения.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников Учреждения. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом Положения на официальном сайте Учреждения, либо на стенде «Антитеррористическая безопасность».

1.10. Нарушения требований настоящего Положения в Учреждении влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. *Пропускной режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. *Внутриобъектовый режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. *Противодействие терроризму* – деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

2.3.1. предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);

2.3.2. выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. Основные принципы обеспечения безопасности:

2.4.1. соблюдение и защите прав и свобод человека и гражданина;

2.4.2. законность;

2.4.3. приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;

2.4.4. взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5. *Антитеррористическая защищенность объекта (территории)* – состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

3. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЮ, КОНТРОЛЬ И СОБЛЮДЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

3.1. Ответственность за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении является заведующий детского сада.

3.2. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении возлагается на дежурного администратора - сотрудника детского сада, на которого возложена ответственность приказом заведующего.

3.3. Охрану Учреждения осуществляет охранное предприятие:

3.3.1. в дневное время с 07-00 до 19-00 (тревожная кнопка) – Федеральное государственное казенное учреждение «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Пермскому краю» (далее ФГКУ УВЦ ВНГ России по Пермскому краю) ответственными лицами (согласно приказа заведующего ДОУ);

3.3.2. в ночное время с 19-00 до 07-00, выходные и праздничные дни круглосуточно частная охранная организация (далее - ЧОП) по договору.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. **Режим работы детского сада:** понедельник – пятница с 7.00 до 19.00;

4.2. **Режим доступа в Учреждение:**

4.2.1. работники – с 07.00 – 19.00;

4.2.2. родители (законные представители) с воспитанниками – с 7.00 до 09.00 в утренний промежуток времени и с 16.00. до 19.00 в вечерний промежуток времени;

4.2.3. посетители с 09.00 - 16.00.

4.3. **Вход на территорию Учреждения** осуществляется через центральную калитку.

4.4. **Вход в здание детского сада осуществляется:**

4.4.1. для работников – при помощи электронных ключей;

4.4.2. для родителей (законных представителей) с воспитанниками при помощи электронных ключей или систему «Домофон» без предъявления документов и записи в Журнале регистрации посетителей.

4.4.3. для посетителей осуществляется через систему «Домофон» и/или центральный вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным металлоискателем, на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале учета посетителей.

4.5. Основным пунктом пропуска на территорию и в здание ДОУ считать соответственные центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

4.5.1. для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуаций и эвакуации;

4.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ);

4.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.

4.6. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в Учреждение:

4.6.1. контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;

4.6.2. выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляются только в сопровождении воспитателя;

4.6.3. при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детским садом.

4.6.4. родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы;

4.6.5. дети покидают Учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ДООУ имеется разрешительная документация от законного представителя ребенка (заявление и копия удостоверяющая личность) не задерживаясь на территории, после того, как их забрали родители (законные представители);

4.6.6. группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детским садом.

4.6.7. должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ДООУ с целью проверки, предъявляют заведующему (лицу, его заменяющему) предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность.

4.6.8. допуск на территорию и в здание Учреждения лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории детского сада, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, в нерабочие и праздничные дни – на основании приказа заведующего Учреждением, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица его заменяющего).

4.6.9. посетители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей;

4.6.10. посетители могут досматриваться при помощи портативного (ручного) металлодетектора (Приложение 1);

4.6.11. посетители перемещаются по Учреждению в сопровождении дежурного администратора или сотрудника, к которому прибыл посетитель.

4.6.12. контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы.

4.7. Контроль вещей посетителей

4.7.1. всем категориям граждан, посещающим ДООУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского сада как зону отдыха;

4.7.2. при наличии у посетителей ручной клади, объем которой показался подозрительным, предлагается добровольно предъявить содержимое или досмотреть при помощи портативного (ручного) металлодетектора; в случае срабатывания металлодетектора предложить показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора;

4.7.3. если предметы, добровольно предъявлены к осмотру и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, можно беспрепятственно пропустить в здание Учреждения в порядке, предусмотренном Положением;

4.7.4. если предметы, предъявлены к осмотру и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание), незамедлительно доложить руководителю и действовать по его указаниям, либо нажать тревожную кнопку;

4.7.5. при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, сотрудники вправе вызвать полицию.

4.8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

4.8.1. пропускной режим в ДООУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;

4.8.2. после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.9. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его заменяющему.

5. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Внос материальных ценностей в ДООУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешением заведующего или заведующего хозяйством.

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в ДООУ на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля.

5.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешением заведующего хозяйством на основании служебной записки, подписанной заведующим детским садом.

5.4. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), количество; указание даты выноса и срока

их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

5.5. Работники, осуществляющие обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада имеют право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в Учреждение не допускается.

6. ПРАВИЛА ПРОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию Учреждения:

6.1.1. запретить парковку и въезд частных автомобилей на территорию ДООУ, а также парковку при въезде на территорию детского сада.

6.1.2. допуск и парковку автомобильного транспорта на территории Учреждения разрешается только согласно списка автомобилей обслуживающей организаций (поставка продуктов, прачечная и т.д.) и обязательной отметкой в соответствующем журнале данных автотранспортных средств;

6.1.3. ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях.

6.1.4. осуществлять сопровождение выезда автомобилей обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

6.2. Установить порядок допуска на территорию ДООУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

6.2.1 допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных служб; скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией ДООУ.

6.2.2 осуществить сопровождение въезда и выезда с территории Учреждения специализированного автотранспорта.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В УЧРЕЖДЕНИИ

7.1. Цели, элементы внутриобъектового режима.

7.1.1. Целями внутриобъектового режима в ДООУ является:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудниками, воспитанниками, родителями (законными представителями) и посетителями детского сада;
 - поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к дошкольному образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
 - обеспечение комплексной безопасности объекта ДООУ;

▪ соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.2.1. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Учреждения и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ДООУ и посетителей в кризисных ситуациях.

7.2. Обязанности работников, воспитанников и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима.

7.2.1. Время нахождения воспитанников, работников на территории ДООУ регламентируется режимом работы Учреждения.

7.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

7.2.3. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования инструкции по антитеррористической безопасности;
- незамедлительно сообщать дежурному администратору и администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу детского сада. Сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации детского сада;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые нормативными актами Учреждения, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов.

7.2.4. Воспитанники Учреждения обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании детского сада, общественных местах;
- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу детского сада;
- без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений;

- соблюдать правила внутреннего режима в ДООУ.

7.2.5. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений и здания детского сада;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию дежурного администратора, представителя администрации.

7.3. Организация внутриобъектового режима в Учреждении

7.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию детского сада, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с воспитанниками, инструктаж с родителями (законными представителями), работниками по правилам пропускного и внутриобъектового режима в детском саду;
- осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

7.3.2. На территории и в здании Учреждения запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;
- доступ и пребывание в помещениях в ночное время без письменного разрешения администрации;
- вносить и хранить в помещениях и на территории Учреждения оружие, боеприпасы, взрывные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические и психотропные вещества, алкогольные напитки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания детского сада имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территории детского сада;
- проходить и находиться на территории Учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

7.4. Требования к помещениям, их приему и сдачи.

7.4.1. Все помещения Учреждения, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки.

7.4.2. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно сообщить о происшедшем служебной запиской заведующему хозяйством с обоснованием обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

7.4.3. Педагогический состав прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна.

7.4.4. Сотрудники администрации, специалисты, обслуживающий персонал по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы, отключить электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ.

7.4.5. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений Учреждения запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории ДОО при убытии с нее;

7.4.6. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию детского сада и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

7.4.7. При возникновении в помещениях в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-тепло-водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

7.4.8. Помещение может быть вскрыто для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

7.4.9. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

8. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ И РАБОТНИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В УЧРЕЖДЕНИИ

8.1. Заведующий детским садом обязан:

8.1.1. определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок.

8.1.2. издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;

8.1.3. заключить договора на обслуживание кнопки тревожной сигнализации (КТС), системы видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации и т.д.. в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны.

8.1.4. вносить изменения в Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима для улучшения работы контрольно-пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении;

8.1.5. осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, и т.д.

8.2. Заместитель заведующего обязан:

8.2.1. В отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима детского сада.

8.3. Старший воспитатель, методист обязан:

8.3.1. требовать от педагогических работников соблюдение правил безопасности и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании ДООУ;

8.4. Заведующий хозяйством обязан:

8.4.1. контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;

8.4.2. обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

8.4.3. обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании детского сада и на прилегающей территории;

8.4.4. обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

8.4.5. обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ДОУ;

8.4.6. обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

8.4.7. обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;

8.4.8. осуществлять контроль нахождения в ДОУ ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

8.4.9. осуществлять контроль работы и передвижения автотранспортных средств на территории ДОУ.

8.4.10. осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

8.4.11. требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании Учреждения;

8.4.12. осуществлять организацию и контроль выполнения положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме детского сада всеми участниками образовательных отношений.

8.4.13. при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций.

8.4.14. выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средства связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания ФГКУ УВО ВНГ России по Пермскому краю;

8.4.15. в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ДОУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полиция, скорую помощь и т.д.). поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, его заменяющего). Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества детского сада и действовать в соответствии с инструкцией.

8.5. Дежурный администратор обязан:

8.5.1. осуществлять пропускной и внутриобъектовый режимы в соответствии с настоящим Положением;

8.5.2. обеспечить контроль за обстановкой в здании и на территории Учреждения;

8.5.3. вести в установленном порядке документацию: Журнал регистрации посетителей, Журнал осмотра территории.

8.5.4. выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средства связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания ФГКУ УВО ВНГ России по Пермскому краю;

8.5.5. в рабочее время производить обход помещений и территории не реже чем 2 раза в день: перед началом образовательного процесса и во 2 половину дня, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

8.5.6. после ухода всех работников, осуществляет обход здания и территории, обращает внимание на окна, закрытие запасных дверей, пищеблока, медицинского пункта, отсутствия течи в туалетах, включенных электроприборов и света.

8.5.7. в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ДООУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полиция, скорую помощь и т.д.). поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, его заменяющего). Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества детского сада и действовать в соответствии с инструкцией.

8.5.8. осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;

8.5.9. принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения, фиксировать данные в Журнале регистрации посетителей;

8.5.10. принимать решение о допуске в детский сад лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющие личность, фиксировать данные в Журнале;

8.5.11. допускать в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, анимация, театрализованные представления, фотографирование и т.п.) по личному распоряжению заведующего (лица, его заменяющего).

8.5.12. требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании Учреждения;

8.5.13. осуществлять организацию и контроль выполнения положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме детского сада всеми участниками образовательных отношений.

8.5.14. при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок

к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций.

8.5.15. в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ДООУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полиция, скорую помощь и т.д.). поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, его заменяющего). Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества детского сада и действовать в соответствии с инструкцией.

8.5.16. контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке.

8.6. Работники Учреждения обязаны:

8.6.1. проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;

8.6.2. в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего ДООУ, его заместителей.

8.6.3. работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;

8.6.4. работники должны проявлять бдительность при встрече и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

8.6.5. при проветривании помещений контролировать открытие окна от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;

8.6.6. воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ДООУ может отдать ребенку совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего. При этом воспитатель должен знать этого человека лично.

8.6.7. работники групп должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключить проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

8.6.8. при приеме продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;

8.6.9. выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средства связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания ФГКУ УВО ВНГ России по Пермскому краю;

8.7. Дворник обязан:

8.7.1. в утренний период до прихода сотрудников провести осмотр территории и прогулочных веранд и площадок;

8.7.2. поддерживать состояния территории в соответствии требованиям действующих СанПин, правил противопожарной и антитеррористической защищенности;

8.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

8.8.1. соблюдать все распоряжения заведующего ДОУ, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;

8.8.2. утром привести детей до 09.00 лично передавать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 19.00, воспитанников из групп, расписавшись в Журнале приема детей;

8.8.3. приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в договоре, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям, а также несовершеннолетним близким родственникам;

8.8.4. при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать дежурному администратору или работнику Учреждения.

8.9. Посетители обязаны:

8.9.1. связаться по телефону или «Домофону» с работником, ответить на вопросы работника Учреждения;

8.9.2. предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и сообщить цель посещения Учреждения;

8.9.3. после входа в здание Учреждения следовать четко в направлении места назначения;

8.9.4. после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении выхода;

8.9.5. не вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

8.9.6. представляться если работник Учреждения интересуется личностью и целью визита.

8.10. Работнику ДОУ запрещается:

8.10.1. нарушать настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в детском саду, инструкции антитеррористической безопасности, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;

8.10.2. оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Учреждения;

8.10.3. оставлять незакрытыми двери, окна, калитки, ворота и т.д.;

8.10.4. впускать на территорию и в здание Учреждения неизвестных лиц, не находящихся в образовательных отношениях;

8.10.5. оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

8.10.6. находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.11. Родителям (законным представителям) запрещается:

8.11.1. нарушать настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме ДОУ;

- 8.11.2. оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- 8.11.2. двигаться по территории Учреждения в зимний период, отпуская ребенка одного до ворот;
- 8.11.3. оставлять открытыми двери в Учреждении и в группу;
- 8.11.4. впускать подозрительных лиц;
- 8.11.5. входить в Учреждение через запасные входы;
- 8.9.6. нарушать инструкции по антитеррористической безопасности, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме является локальным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего Учреждением;

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Инструкция по применению ручных металлоискателей

1. Общие положения

1.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №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)», образовательные учреждения, относящиеся к третьей категории опасности должны быть оснащены стационарными или ручными металлоискателями.

1.2. Ручной металлоискатель используется в целях обеспечения безопасности сотрудников, обучающихся и иных лиц, пребывающих на территории Учреждения путем выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) на объекты (территории), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории Учреждения

1.3. Настоящая инструкция по применению ручного металлоискателя составлена в качестве приложения к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ ЦРР – д/с №24 «Улыбка» с целью определения порядка использования металлоискателя в образовательном учреждении.

2. Порядок настройки металлоискателей

Металлоискатели бывают двух видов портативный (ручной) и стационарный.

2.1. Портативный (ручной) металлоискатель используется во время осмотра для определения наличия скрытых металлических предметов у осматриваемого. Ручной металлоискатель рекомендуется использовать для локализации предмета, обнаруженного с помощью стационарного металлоискателя, и в ситуациях, когда осмотр провести необходимо, а использование стационарного металлоискателя по ряду причин не представляется возможным.

2.1.1 Портативный (ручной) металлоискатель используется при личном осмотре граждан, посещающих образовательное учреждение, а также для проверки вещей, находящихся при нём. Кроме того, портативный металлоискатель целесообразно использовать с целью выявления огнестрельного оружия, боеприпасов, газового и травматического оружия, колюще-режущих предметов, специальных средств, взрывных устройств и т.д., спрятанных на теле, в одежде, либо в вещах человека. Эти металлоискатели отличаются компактностью, удобством в обращении и простота в использовании. Дальность (глубина) обнаружения рублевой монеты таким металлоискателем доходит до 10-15 см.

3. Методика проведения осмотра ручным металлоискателем

3.1. Лицо, ответственное за контрольно-пропускной режим в образовательном учреждении должен регулярно проверять работоспособность металлоискателя, поднося его к металлическим предметам, находящимся на теле (пряжка, часы и пр.). Сканированием со скоростью не более 0.5 м/с нужно поднести металлоискатель к локальному металлическому предмету. Срабатывание металлоискателя (световая и звуковая сигнализация) на расстоянии в соответствии с паспортом на изделие будет гарантировать, что металлоискатель работает и осмотр является эффективным.

3.2. Лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима должно попросить осматриваемого посетителя выложить все металлические предметы, которые находятся при нем (ключи, телефон, монеты и др.). Также необходимо снять головной убор и, по возможности, крупную верхнюю одежду.

3.3. Осматриваемый посетитель должен располагаться лицом к оператору, ноги - на расстоянии не менее 50 см друг от друга, а руки расставлены в стороны параллельно полу.

3.4. Осмотр начинается с верхней части одного из плеч осматриваемого. Металлоискатель нужно держать в горизонтальном положении и параллельно передней части тела человека. Происходит сканирование половины передней части тела сверху вниз до стопы, переходя к другой стопе, далее продолжается сканирование другой половины передней части тела в направлении снизу вверх до другого плеча, как показано на рисунке 1.



Если длина датчика (активная зона сканирования) металлоискателя меньше половины ширины тела досматриваемого (например, модель тактического металлоискателя ВМ-311), то алгоритм должен быть изменен в сторону увеличения проходов по вертикали со смещением, чтобы вся поверхность тела была в зоне сканирования.

Далее необходимо провести металлоискателем через верхнюю часть плеча и проследовать от плеча в сторону кисти руки. Далее металлоискатель перемещается на нижнюю часть кисти и далее до подмышечной впадины.

а сканируется вниз до стопы, далее сканирующая часть металлоискателя переносится на внутреннюю часть ноги.

3.5. Продолжается осмотр снизу вверх с переходом на противоположную ногу, а затем, дойдя до противоположной стопы, переходит на внешнюю часть ноги и поднимается до другой подмышечной впадины. Данные движения необходимо выполнить в обратной последовательности, которые проделали с противоположной рукой, как это проиллюстрировано на рисунке №2.

ВАЖНО! В процессе сканирования не допускается касание тела осматриваемого.

3.6. Далее, осматриваемому нужно развернуться на 360 градусов.

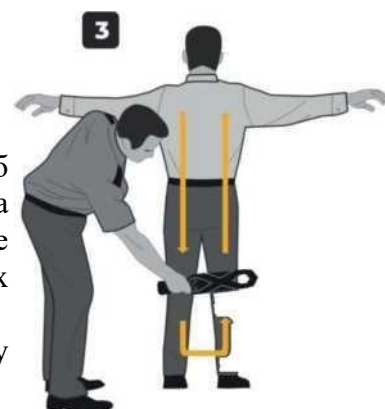
Алгоритм, который использовался для лицевой части следует повторить для задней части тела человека в соответствии с рисунком 3.

Когда металлоискатель выдает сигнализацию об обнаружении металлического предмета и лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима, визуально не наблюдает объект обнаружения (он скрыт под одеждой, в волосах и т.п.), следует:

1. Попросить осматриваемого предъявить к осмотру объект из области обнаружения для визуального контроля.
2. Провести повторное сканирование области обнаружения.
3. В случае повторного срабатывания металлоискателя вернуться к пункту 1.

В случае отсутствия сигнализации при повторном сканировании следует продолжить осмотр согласно методике. Важным требованием является повторный осмотр той области, в которой был обнаружен и изъят металлический предмет.

Необходимо помнить о том, что осматриваемый может положить телефон,



металлическую визитницу или другой объект в карман, а за этим объектом “спрятать” пистолет, нож или другой запрещенный предмет. Принцип прост: обнаружение - изъятие - визуальный контроль - повторное сканирование места обнаружения объекта и так, возможно, несколько раз до тех пор, пока металлоискатель не будет сигнализировать об обнаружении металлических предметов.

Также стоит обратить внимание на следующую рекомендацию: лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима должен обязательно осуществить визуальный контроль обнаруженного объекта и убедиться, что именно он вызвал срабатывание металлоискателя. Например, если металлоискатель сработал в области запястья и досматриваемый уверяет, что это часы, которые находятся под рубашкой, то оператор должен попросить человека поднять рукав, чтобы увидеть объект. Если часы крупные, следует попросить снять их и еще раз досмотреть область запястья, если она скрыта одеждой.

4.Алгоритм действий сотрудника, ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима при работе с ручным металлоискателем

При осуществлении пропуска сотрудников, обучающихся и иных лиц в здание Учреждения, лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность. Таким образом, лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр граждан с применением ручного металлоискателя на основании их добровольного волеизъявления, с целью выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории

если гражданин при предложении пройти осмотр ручным металлоискателем:

- ✓ отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя;
- ✓ отказывается назвать цель прихода в здание образовательного учреждения;
- ✓ ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников образовательного учреждения, либо иных лиц, находящихся в его здании),
- ✓ отказывается покинуть здание (помещение) образовательного учреждения

- лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует заведующего (заместителя заведующего) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует заведующего, (заместителя заведующего) о применении устройства тревожной сигнализации.

если гражданин при осмотре ручным металлоискателем:

- ✓ добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других, опасных для окружающих предметов - лицо, ответственное за пропускной режим, беспрепятственно пропускает в здание образовательного учреждения посетителя в порядке, предусмотренном Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ ЦРР – д/с №24 «Улыбка».

Приложение к инструкции

Перечень предметов, запрещённых к вносу в здание МАДОУ ЦРР – д/с №24 «Улыбка»

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы;
2. Пневматические винтовки и пистолеты;
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты;
4. Имитаторы оружия, электрошоковые устройства;

5. Газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
6. Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами);
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства;
8. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
9. Радиоактивные материалы;
10. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества;
11. Окислители - перекиси органические, отбеливатели;
12. Наркотические и психотропные вещества.

В том случае, когда у обучающегося имеются противопоказания по состоянию здоровья для внешнего технического обследования стационарным металлообнаружителем, родители обучающегося могут обратиться с письменным заявлением к заведующему детским садом о проведении внешнего технического обследования при входе в здание детского сада и вносимых им вещей ручным металлоискателем.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 313488754026556811493600947686015338853493905984

Владелец Юшкова Наталья Владимировна

Действителен с 14.04.2026 по 14.04.2027