

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Арский детский сад № 8»
Арского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Советом Учреждения
Протокол № 1
от « 01 » сентября 2022 года

Согласовано
Советом родителей (законных
представителей) ДОУ
Протокол № 1
от « 01 » сентября 2022 года

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Арский детский сад № 8»
И. Р. Файзрахманова
Грикас №
от « 01 » сентября 2022 года



**Положение
об организации и обеспечении
пропускного и внутриобъектового режимов
на территории и в здании
МБДОУ «Арский детский сад №8»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Арский детский сад №8» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение и ДОУ соответственно) определяет основные требования по антитеррористической защищенности, порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» ред. от 28.06.2021, постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» ред. от 05.03.2022, ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных,

профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом ДООУ.

1.3. Требования Положения направлены на:

- создание условий безопасного пребывания на территории и в здании ДООУ для воспитанников, работников и иных лиц;
- воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц в здание и на территорию ДООУ;
- своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта;
- недопущение пребывания на территории и в здании ДООУ работников, воспитанников и иных лиц без производственной необходимости;
- организацию контроля въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей без соответствующего разрешения.

1.4. В Положении применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможности совершения террористических актов, бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в ДООУ.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в ДООУ в соответствии с требованиями Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Частная охранная организация (далее – охранный предприятие) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

Частный охранник (далее – работник охраны) – гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией.

Контрольно-пропускной пункт – специально оборудованное место в ДООУ для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом транспортных средств на территорию ДООУ.

Пост охраны – место или участок территории, на котором работники охраны выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

1.5. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание ДООУ, въезда (выезда)

транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.6. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника ДОУ, на которого в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на сотрудника охраны частной охранной организации, с которой ДОУ заключило договор на оказание охранных услуг. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также воспитательно-образовательной деятельности и распорядка дня из числа работников ДОУ назначается дежурный администратор.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех работников ДОУ, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание ДОУ осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным металлоискателем. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего, в его отсутствие – с разрешения заведующего хозяйством. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник ДОУ, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт без использования ручного металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или другой документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДОУ пропуск граждан на территорию и в здание ДОУ может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-поводырей) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской

Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем ДООУ и в его сопровождении. Пропуск собаки-поводыря осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников ДООУ

2.2.1. Работники ДООУ допускаются в здание в рабочее время по электронным картам. В случае отсутствия у работника электронной карты он допускается в ДООУ по списку, утвержденному заведующим ДООУ, согласно штатному расписанию.

2.2.2. Электронная карта выдается работнику заведующим после издания приказа о приеме его на работу. Временные электронные карты не оформляются.

Электронные карты учитываются в журнале учета электронных карт (приложение 1).

Электронная карта подлежит сдаче заведующему её владельцем при увольнении.

2.2.3. Работнику запрещается электронную карту копировать, передавать в пользование другому лицу.

2.2.4. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ДООУ допускается заведующий.

2.2.5. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании разрешения заведующего.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание ДООУ в установленное расписанием дня время - с 7.00 до 8.30, с 11.30 до 13.00 и с 15.30 до 19.00.

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ДООУ с разрешения заведующего.

2.3.3. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставок, библиотек и т.д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.4. Пропускной режим родителей

(законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в ДООУ по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета посетителей (приложение 2) при допуске в здание ДООУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения заведующего ДООУ.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в ДООУ, если не превышено максимальное возможное число – 10 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.3.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний,

семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, согласованных заведующим ДОУ.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОУ дежурным охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ДОУ или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему ДОУ.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в ДОУ представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения заведующего ДОУ.

2.7.2. Допуск в ДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется с разрешения заведующего ДОУ с регистрацией в журнале учета посетителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории ДОУ.

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит сотрудник охраны. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, работник охраны впускает транспортное средство на территорию ДОУ. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал учета въезда (выезда) автотранспорта на территорию ДОУ.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДОУ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на

транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДОУ допуск транспортных средств на территорию ДОУ может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд автотранспортных средств на территорию ДОУ регистрируется в журнале учета въезда (выезда) автотранспорта на территорию ДОУ (приложение 3).

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ДОУ запрещен.

3.2.3. Въезд на территорию ДОУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику и др. на основании заключенных с ДОУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего ДОУ.

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ДОУ пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами при предъявлении сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

При вносе и ввозе на территорию и в здание ДОУ инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления сопроводительных документов проверяет сотрудник охраны.

4.2. Документы на внос/ввоз материальных ценностей на территорию и в здание ДОУ предъявляются одновременно с документом, удостоверяющим личность, лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается заведующий, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади заведующему посетитель не допускается ДОУ. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ДОУ, сотрудник охраны

вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие лицом, назначенным заведующим).

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части ДОУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в ДОУ строго запрещен.

4.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются сотрудником охраны. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации ДОУ. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

4.9. Перечень предметов, веществ и материалов, запрещённых к проносу и провозу на территорию и в здание ДОУ:

- пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;
- технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия, спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;
- пиротехнические изделия бытового и технического назначения, кроме специально согласованных случаев;
- устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки), красящие вещества;
- иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;
- наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы;
- порох, снаряженные патроны;
- огнестрельное, холодное, травматическое, газовое, пневматическое оружие;
- взрывчатые вещества и их компоненты;
- ядовитые и отравляющие вещества;
- биологически опасные вещества;
- воспламеняющиеся твёрдые вещества;
- токсичные и радиоактивные вещества;
- токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории ДООУ разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7.00 до 19.00 в соответствии с режимом дня;
- педагогическим и техническим работникам ДООУ – с 6.45 до 19.00;
- работникам пищеблока – с 5.45 до 18.00.
- сторожа-операторы – с 19.00 до 7.00

5.1.2. Посетители после записи данных в журнале учета посетителей перемещаются по территории и в здании ДООУ в сопровождении работника, к которому они прибыли.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. На территории и в здании ДООУ запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка ДООУ;
- осуществлять фото- и видеосъемку без разрешения заведующего;
- курить на территории и в здании ДООУ;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, въезд (въезд), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсические) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- применять открытый огонь и проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения аварийных или восстановительных работ при наличии наряда-допуска на проведение пожароопасных работ;
- разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;
- применять пиротехнические изделия;
- въезжать на территорию и парковать транспортные средства без специального разрешения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования ТСО и пожарной сигнализации;
- мусорить на территории, оставлять или выбрасывать мусор вне специальных бытовых контейнеров;
- повреждать имущество, оборудование, ограждения, калитку, ворота, наружное освещение объектов и территории, рекламные, информационные стенды, информационные указатели;
- размещать (расклейка, вывешивание, распространение) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера на стенах здания, на опорах наружного освещения и в других местах;
- наносить на стены здания различного рода надписи, рисунки, граффити.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники, воспитанники, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.2.3. Обход и осмотр территории и помещений ДОО осуществляет работник охраны. При осмотре работник охраны должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в групповых помещениях, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Делает отметку об осмотре территории в журнале регистрации результатов обхода территории ДОО (приложение 4).

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

5.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у завхоза.

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии сотрудника охраны и представителя администрации ДОО с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

5.5. Внутриобъектовый режим для транспортных средств

5.5.1. На всей территории ДОО максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

5.5.2. Запрещается подавать звуковые сигналы, за исключением предотвращения аварийной или опасной ситуации.

5.5.3. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ДОО, транспортных средств сотрудник охраны информирует заведующего и при необходимости (по согласованию с заведующим) информирует полицию.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию ДОО может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего ДОО нахождение или перемещение по территории и зданию ДОО может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск

работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется из размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.4. Все работники ДОУ при обнаружении пожара, признаков горения, иной нештатной или чрезвычайной ситуации должны знать номера телефонов экстренных служб:

- единый номер вызова экстренных служб – 112;
- для вызова пожарно-спасательной службы – 8(4366) 3-35-91 или 01 (101);
- для вызова полиции – 8 (84366) 3-12-02 или 02 (102);
- для вызова Росгвардии – 8 (84366) 3-04-02;
- станция скорой (неотложной) медицинской помощи – 8 (84366) 3-15-03 или 03 (103);
- газовая аварийная служба – 8 (84366) 3-11-04 или 04 (104);
- аварийная служба «Водоканал» – 8 (84366) 3-19-34.

6.5. Заведующий, сотрудник охраны при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта, обнаружении взрывного устройства или факте ЧС на территории или в здании ДОУ, обеспечивают:

- оповещение любыми доступными способами работников, воспитанников и иных лиц;
- безопасную эвакуацию людей из зданий;
- усиление охраны и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов;
- прекращение доступа людей в здание и транспортных средств на территорию;
- доступ в здание или территорию ДОУ оперативных подразделений территориальных органов безопасности, правоохранительных органов, Росгвардии, МЧС России.

6.6. В соответствии с методологическими рекомендациями главных государственных врачей субъектов Российской Федерации в условиях неблагоприятной эпидемиологической обстановки сотрудник охраны, медсестра для всех лиц (воспитанников, работников, родителей (законных представителей), посетителей и иных лиц), входящих в ДОУ, обеспечивают:

- «входной фильтр» с применением термометрии бесконтактным способом;
- запрет допуска лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);

- контроль за применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов), гигиенической обработкой рук с применением антисептических средств;
- изоляцию лиц с признаками инфекционного заболевания, выявленных в течение дня, до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований сотрудника охраны, уклонение от осмотра вещей, ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.

8.3. До сведения работников ДОО настоящее Положение доводится под подпись.

Приложение 1

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер электронной карты (пропуска)	Расписка в получении

Приложение 2

Журнал учёта посетителей

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Наименование предоставленного документа	Цель посещения	Время прибытия	Время убытия

Приложение 3

Журнал учёта въезда (выезда) автотранспорта на территорию ДООУ

№ п/п	Дата	Марка и госномер автотранспорта	ФИО водителя	Цель въезда	Время въезда	Время выезда	Подпись ответственного работника

Приложение 4

Журнал регистрации результатов обхода территории ДООУ

Дата обхода	Время обхода	Результат обхода Выявленные нарушения	ФИО и подпись сотрудника охраны (ночного сторожа), проводившего обход

Лист ознакомления
с Положением об организации и обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здании

МБДОУ «Арский детский сад №8»

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись сотрудника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				



В документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
14 (четырнадцать) листов

Заведующий МБДОУ
«*Арсений* детский сад № 8»

С.Р. Файзрахманова

«*Семь*» 20 *14* года