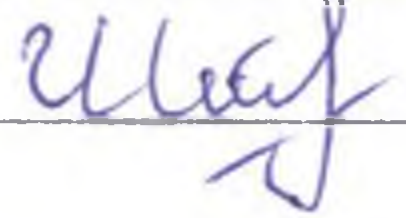


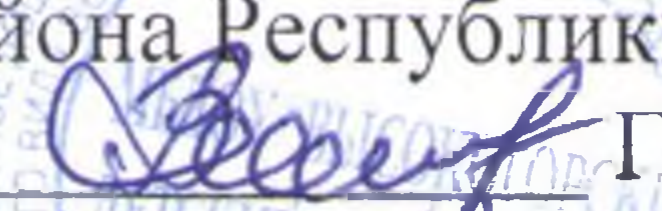
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МБДОУ «Высокогорский детский сад
«Сандугач» комбинированного вида
Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан

 Л.Р. Шайдуллина

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Высокогорский
детский сад «Сандугач» комбинированного
вида Высокогорского муниципального
района Республики Татарстан

 Г.И. Зиннурова
« 12 » января 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ**Об организации пропускного режима в МБДОУ
«Высокогорский детский сад «Сандугач»****1. Общие положения**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ «Высокогорский детский сад «Сандугач» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

Пропускной режим в ДОУ осуществляется:

- в дневное время – сотрудником охраны ЧОО, вахтером, сотрудниками ДОУ;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожами и дежурным администратором.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается один из заместителей заведующего ДОУ.

2. Организация пропускного режима**2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.**

Вход воспитанников в ДОУ осуществляется в сопровождении родителей с 7 ч. 00 мин. До 9 ч. 00 мин.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ДОУ в сопровождении работника ДОУ, к которому прибыл посетитель.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников и выхода родителей, вахтер, воспитатели и младшие воспитатели обязаны произвести осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников ДООУ на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ДООУ запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны ЧОО предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор ДООУ, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в ДООУ.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ДООУ, вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет кнопку тревожной сигнализации.

2.3. Пропуск автотранспорта.

Стоянка личного автотранспорта преподавательского и технического персонала ДООУ 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 ДООУ запрещается.

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

Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных 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. Обязанности сотрудника охраны ЧОО и вахтера.

3.1. Сотрудник охраны ЧОО и вахтер должен знать:

- Должностную инструкцию;
- Особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- Общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

3.2. На посту должны быть:

- Телефонный аппарат, кнопка тревожной сигнализации;

- Телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГОЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ДОУ;
- Системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны ЧОО и вахтер обязан:

- Перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- Проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- Доложить о выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю ДОУ;
- Осуществлять пропускной режим в соответствии с настоящим Положением;
- Обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ДОУ и прилегающей местности;
- Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования ДОУ, и пресекать их действия в рамках своей компетенции;
- В необходимых случаях с помощью кнопки тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать полицию и т.п.;
- Производить обход территории не реже чем 2 раза в день;
- При необходимости осуществлять дополнительный обход территории и помещений;
- При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно инструкции.

3.4. Сотрудник охраны ЧОО и вахтер имеет право:

- Требовать от персонала ДОУ и посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;
- Требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- Для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению.

3.5. Сотруднику охраны ЧОО и вахтеру запрещается:

- Покидать пост без разрешения руководства ДОУ;
- Допускать посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- Разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- На рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.