Утверждено приказом заведующего МДОУ детский сад п. Тихменево

 от 01.09.2023г. № 02-12/32

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режиме**

#  Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад п. Тихменево

# Общие положения

* 1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад п. Тихменево (далее – МДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом МДОУ детский сад п.Тихменево, с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.
	2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МДОУ.
	3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании МДОУ предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МДОУ и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников МДОУ и посетителей в здания и на территорию МДОУ.
	4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию МДОУ назначается приказом заведующего МДОУ.
	5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).
	6. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МДОУ осуществляется:
* в дневное время ответственным, назначенным приказом заведующей (с 7.00 до 19.00); - в ночное время - сторожем (с 19.00 до 7.00).
* в выходные и праздничные - сторожем.

# Пропускной режим

* 1. Цель и организация пропускного режима.
		1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию МДОУ.
	2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников МДОУ и посетителей.
		1. Вход воспитанников в МДОУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).
		2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в МДОУ на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».
		3. Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из МДОУ осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность.
		4. Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку, с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность.
		5. Педагогические работники и прочий персонал МДОУ пропускаются на территорию ДОУ без записи в «Журнале регистрации посетителей» с отметкой в фильтровом журнале.
		6. Нахождение сотрудников на территории МДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства МДОУ запрещается.
		7. При выполнении в МДОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующей МДОУ.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим МДОУ или лицом его заменяющим, о чём делается запись в

«Журнале регистрации посетителей».

* 1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

# Внутриобъектовый режим

* 1. Цели, элементы внутриобъектового режима
		1. Целями внутриобъектового режима являются:
* создание условий для выполнения своих функций работникам и посетителям МДОУ;
* поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
* обеспечение комплексной безопасности МДОУ;
* соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.
	+ 1. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МДОУ и включает в себя:
* обеспечение учебно-воспитательного процесса;
* закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и

технического оборудования;

* назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
* определение мест хранения ключей от служебных и специальных 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 МДОУ и посетителей в кризисных ситуациях.

# Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

* 1. Въезд на территорию МДОУ и парковка на территории МДОУ частных автомашин — запрещены.
	2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб; скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения;
	3. Допуск и парковка на территории МДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку;
	4. Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций – завхоз МДОУ.
	5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в МДОУ посторонних лиц.

# Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

* 1. Заведующий обязан:

-издавать необходимые приказы, инструкции;

-вносить изменения в Положение при необходимости;

-определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.

* 1. Завхоз обязан:
* обеспечить рабочее состояние системы освещения;
* обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
* обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши;
* осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.
	1. Сторож обязан постоянно в течение дежурства:
* осуществлять обход всей территории МДОУ, осмотр построек;
* производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;
* не допускать посещение МДОУ посторонними лицами, их нахождение на территории. Калитка и ворота должны быть закрытыми.
* при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
* исключить доступ в МДОУ воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, работников МДОУ - до 6.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).
* о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале несения дежурства сторожей».
	1. Работники МДОУ обязаны:
* осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МДОУ:
* проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику).
	1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
* приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания и предъявлении доверенности заверенной нотариально);
* осуществлять вход в МДОУ и выход из него только через центральный вход;
* при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МДОУ);
* соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение) в здании и на территории МДОУ.
	1. Посетители обязаны:
* представляться, если работники МДОУ интересуются личностью и целью визита;
* не вносить в МДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;
* соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории МДОУ.
	1. Работникам МДОУ запрещается:
* нарушать требования Положения, Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников МДОУ, Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
* оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МДОУ
* оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
* оставлять без сопровождения посетителей МДОУ;
* находиться на территории и в здании МДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

# Приложение

**Инструкция по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения**

Настоящая инструкция определяет состав мер и правил, исполнение которых персоналом и воспитанниками МДОУ снижает вероятность осуществления на территории и в отношении МДОУ террористических актов и намерений.

Необходимо постоянно проводить разъяснительную работу, направленную на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, укрепления взаимодействия с правоохранительными органами.

Вход в здание осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность с регистрацией в журнале посетителей.

В период проведения занятий входные двери должны быть закрыты. Лица, прибывающие к руководителю, пропускаются в установленные дни и часы, к другим должностным лицам по предварительной договоренности. Все лица, прибывающие в МДОУ, регистрируются в журнале посещения, где указывается ФИО, номер документа, удостоверяющий личность, время прибытия и время убытия.

Входные двери, где нет постоянной охраны, запасные выходы должны быть закрыты. Работники охраны (сторожа) обязаны в вечернее и ночное время обходить здание с внешней стороны и проверять целостность стекол на окнах, решетки, входные двери, о чем делать запись в журнале.

Необходимо проводить тренировки по эвакуации из здания воспитанников и сотрудников не реже одного раза в триместр в течение учебного года.

При вынужденной эвакуации из здания воспитатели обязаны в безопасном месте проверить по списку наличие учащихся, принять меры по розыску отсутствующих.

Необходимо иметь исправные, заряженные огнетушители в наиболее опасных местах (по схеме эвакуации).

При обнаружении подозрительных пакетов, коробок, взрывчатых и радиоактивных веществ не подходить к ним, не трогать (только оградить их) и немедленно сообщить в соответствующие органы.

Не допускать стоянки постороннего транспорта у здания учреждения и прилегающей территории. Входные ворота держать закрытыми. Обо всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы.

При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, необходимо сообщить в правоохранительные органы и усилить пропускной режим.

В случае пожара, немедленно сообщить по телефону № 101, принять меры к тушению пожара. Все воспитанники и сотрудники учреждения должны быть обучены способам защиты органов дыхания в задымленном помещении.

В порядке предупредительных мер необходимо постоянно выполнять следующее:

* осуществлять ежедневные обходы территории ДОУ и осмотр мест возможной закладки взрывных устройств: наземные устройства энергетических сетей, пути следования основного людского потока и традиционные места группового сосредоточения;
* периодически проводить комиссионные проверки складских, технических и подсобных помещений;
* организовывать и проводить совместно с сотрудниками правоохранительных органов инструктажи и практические занятия по действиям в чрезвычайных ситуациях, связанных с проявлениями терроризма;
* при обнаружении подозрительного предмета, незамедлительно сообщать о случившемся в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений ФСБ и МВД России;
* до прибытия оперативно-следственной группы обеспечить нахождение сотрудников на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета.

В случае обнаружения предмета, похожего на взрывное устройство Общие сведения о взрывных устройствах

Взрывные устройства можно разделить на две основные категории: штатные взрывные устройства (ШВУ) и самодельные взрывные устройства (СВУ).

ШВУ - взрывные устройства, производящиеся в промышленных условиях и использующиеся армией, правоохранительными органами и в промышленности.

СВУ - взрывные устройства, изготовленные кустарно либо на основе ШВУ с доработками. Любое взрывное устройство состоит из:

* заряда;
* средства инициирования;
* предохранительно-исполнительного механизма; - корпуса.

Наиболее опасными для обезвреживания являются самодельные взрывные устройства. Следует также учитывать, что злоумышленники весьма изощренно камуфлируют СВУ. В качестве камуфляжа могут использоваться различные предметы бытового назначения, не вызывающие никакого подозрения, например, жестяные банки и картонные пакеты от напитков или пачки от сигарет, коробки от видеокассет и т.п.

Основные признаки самодельных взрывных устройств 1. Наличие в конструкции штатных боеприпасов.

2. Наличие звука работы часового механизма. 3. Наличие запахов горючих веществ.

1. Наличие характерных признаков горения.
2. Наличие нехарактерных для данного предмета элементов конструкции. 6. Наличие у предмета изделий, напоминающих радиоприемные устройства.
3. Наличие у постоянно открывающихся объектов (окна, двери, люки) посторонних предметов, растяжек и т.п.
4. Наличие в помещении или на местности предметов, явно не характерных для окружающей обстановки.
5. Наличие в помещении или на местности бесхозных предметов.

# Действия персонала МДОУ

Необходимо иметь в виду, что злоумышленники, осуществляющие закладку взрывного устройства, могут действовать в группе, некоторые члены которой предпринимают отвлекающие действия.

Все мероприятия, связанные с поиском возможно заложенного взрывного устройства, должны проводиться без привлечения внимания воспитанников и посетителей.

В случае если принято решение о полной или частичной эвакуации МДОУ (решение принимает руководитель, а в его отсутствие – лицо, его заменяющее), необходимо выполнять его таким образом, чтобы избежать паники и, как следствие, человеческих жертв.

По прибытии сотрудников правоохранительных органов оказывать им помощь.

В случае поступления информации о наличии взрывного устройства (или иного источника опасности для здоровья и жизни учащихся, сотрудников и посетителей) необходимо немедленно осуществить следующие действия:

* с помощью персонала провести осмотр рабочих мест с целью выявления предметов, вызывающих подозрение. Человек, работающий на конкретном рабочем месте, способен быстрее выявить предметы, являющиеся посторонними для его рабочего места и вызывающие подозрение.
* все выявленные предметы, квалифицированные как посторонние и вызывающие подозрение, должны быть нанесены на схему (план) помещения, в котором они обнаружены.
* если предмет квалифицирован как подозрительный (похожий на взрывное устройство), дальнейшие манипуляции с ним категорически запрещены.
* о его обнаружении необходимо немедленно сообщить:
* дежурному по ОВД, тел. (указать номер)
* дежурному УФСБ,
* оценив возможную опасность и зону поражения обнаруженного предмета, принять меры по эвакуации учащихся и персонала учреждения.

-при невозможности оценить лично опасность обнаруженного предмета необходимо прибегнуть к методу экспертной оценки (привлечь к оценке опасности предмета лиц, имеющих необходимые знания).

О порядке приема сообщений, содержащих угрозы террористического характера, по телефону

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие Ваши действия:

Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге. По ходу разговора отметьте пол, возможный возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

* голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);

-темп речи: быстрый, медленный, неравномерный (с паузами);

-произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с характерным акцентом или диалектом;

* манера речи: развязная, напористая, неуверенная, вкрадчивая, с издевкой,
* характер лексики: с речевыми штампами и с часто повторяющимися словами

-паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса и другое).

Отметьте характер звонка (городской или междугородный).Обязательно зафиксируйте точное время начала и конца разговора. В любом случае, постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

* Куда, кому, по какому телефону звонит этот человек? Какие конкретные требования он (она) выдвигает?
* Выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц? На каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
* Как и когда с ним можно связаться, или он позвонит сам? Кому Вы должны или можете сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промедления времени для принятия Вами и Вашим руководством решений или совершения необходимых действий.

Если возможно, еще в процессе разговора, сообщите о нем руководству школы, если нет

-немедленно по его окончании.

Максимально ограничьте число людей, владеющих полученной информацией, равно как и о самом факте разговора, его содержании и сопутствующих обстоятельствах.

Запишите определившийся (с помощью АОН) номер телефона.

Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера, обращайтесь с ним максимально осторожно, уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку.

Сохраняйте все, ничего не выбрасывая: сам документ с текстом, вложения, конверт и упаковку. Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.

Если документ поступил в конверте - его вскрытие производится с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

Не расширяйте круг лиц для ознакомления с содержанием документа.

Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.

Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчёркивания.

Нельзя их выглаживать, мять и сгибать. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленых следов на анонимных материалах. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

Подпись Расшифровка Дата