

лист прошито,
и скреплено
Э.И. Волкова
20.04.22

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Муринский детский сад комбинированного вида №3»
(МДОБУ «Муринский ДСКВ №2**

СОГЛАСОВАНО
генеральный директор
ООО «ОО» Альфа»
Чугунов Ю.В.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОБУ «Муринский ДСКВ №3»
от 18.04.2022 № 62

ПРИНЯТО
С учетом мнения общего
собрания сотрудников
МДОБУ «Муринский ДСКВ №3»
(протокол от 18.04.2022 № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Муринский детский сад комбинированного вида №3»**

Ленинградская область
г. Мурино
2022 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Муринский детский сад комбинированного вида №3» (далее – 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 Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 (редакция от 13.07.2015) «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства 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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», СанПиН.

1.2. Предметом регулирования настоящего Положения является создание и обеспечение условий комплексной безопасности обучающихся, работников и посетителей муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Муринский детский сад комбинированного вида №3» (далее – образовательная организация).

1.3. Настоящим Положением определяются организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов образовательной организации в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, руководящего, технического и обслуживающего персонала, а также посетителей образовательной организации.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательной организации осуществляются лицензированными сотрудниками охраны круглосуточно в соответствии с муниципальным контрактом или иными гражданско-правовыми актами, заключенными в соответствии с российским законодательством в сфере закупок с охранной организацией, специально учрежденной для оказания охранных услуг, зарегистрированной в установленном законом порядке и имеющей лицензию на осуществление охранных деятельности. Пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательном учреждении в рабочее время дополнительно осуществляются дежурным администратором.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на сотрудника, на которого в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющей охранные функции в образовательной организации.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также воспитательно-образовательного процесса и распорядка дня из числа административного персонала приказом назначается дежурный администратор.

1.7. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений, а также для организаций, учреждений и физических лиц, участвующих в обеспечении функционирования образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее Положение принимается на общем собрании работников, утверждается приказом заведующего образовательной организации и согласовывается с руководителем охранной организации, осуществляющей охрану образовательной организации. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим образовательной организации и действует бессрочно до замены его новым Положением. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего образовательной организации.

Термины:

Пропускной режим - порядок, устанавливаемый образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

Внутриобъектовый режим - порядок, устанавливаемый образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

Охраняемые объекты – здания, прилегающая к ним территория, а также имущество подлежащие защите от противоправных посягательств.

Периметр – граница охраняемой зоны, оборудованная физическими барьерами.

Сотрудник охраны – лицо, привлекаемое к исполнению обязанностей по охране объекта и имеющее разрешение на ведение соответствующей деятельности.

Персонал – работники охраняемого объекта.

Посетители – посторонние лица, получившие на законных основаниях допуск или доступ на охраняемый объект.

Допуск – разрешение на проведение определенного вида работ или разрешение на получение определенных документов и сведений.

Доступ – проход, проезд в охраняемую зону или на охраняемый объект.

Нарушитель – лицо, совершившее или пытающееся совершить несанкционированное действие, а также лицо, оказывающее ему в этом содействие.

Система контроля доступом – система, включающая в себя программно-технические средства и организационные мероприятия, направленные на осуществление контроля и управляемого доступа в здания и отдельные помещения, осуществляющая контроль передвижения сотрудников и времени их присутствия на территории охраняемого объекта.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Порядок пропуска персонала образовательной организации

2.1.1. Административный, педагогический персонал и другие специалисты образовательной организации пропускаются на территорию образовательной организации с 06.00 до 19.00 через центральную калитку, которая оборудована домофоном с системой видеонаблюдения и электронным замком, без предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.1.2. Работники образовательной организации пропускаются на территорию с обязательной отметкой на посту охраны в Журнале учёта прихода/ухода сотрудников образовательной организации по установленной форме (Приложение № 1).

2.1.3. «Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителей, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее».

2.1.4. «В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего, либо лица, его замещающего, пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться».

2.1.5. «Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) 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 ответственным за работу с людьми с ОВЗ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме».

2.2. Порядок пропуска обучающихся образовательной организации и их родителей (законных представителей)

2.2.1. Вход (выход) обучающихся в образовательную организацию осуществляется только в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов, удостоверяющих личность сопровождающих и без записи сопровождающих лиц в журнале регистрации посетителей в период с 07.00 до 08.30 по спискам и с 16.00 до 19.00.

2.2.2. В период с 08.30 до 16.00 обучающиеся пропускаются в (из) образовательную организацию в сопровождении родителей (законных представителей) только с разрешения заведующего образовательной организации (старшего воспитателя), или дежурного администратора, или воспитателя в группе.

2.2.3. Проход родителей (законных представителей) обучающихся для участия в родительских собраниях, общих организационных мероприятиях, а также работах по благоустройству групповых помещений и территории образовательной организации осуществляется по спискам, составленным и подписанным воспитателями групп и утвержденным старшим воспитателем с предъявлением родителями сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. В случае незапланированного прихода в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудник охраны выясняет цель их прибытия и пропускает прибывших в учреждение только с разрешения старшего воспитателя или дежурного администратора без регистрации, прибывшего в журнале посетителей.

2.3. Порядок пропуска посетителей образовательной организации

2.3.1. Посетители пропускаются в образовательную организацию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в Журнале учёта посетителей по установленной форме (Приложение № 2).

2.3.2. Пропуск посетителей на территорию образовательной организации осуществляется в рабочие дни с 09.00 до 17.00 с разрешения заведующего образовательной организации (заместителя заведующего образовательной организации, старшего воспитателя) или дежурного администратора.

2.3.4. Группы лиц, прибывающие в образовательную организацию для проведения или участия в методических объединениях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в Журнале учёта посетителей по установленной форме. Допускается регистрация указанных групп лиц в листах регистрации, разработанных по форме, утвержденной заведующим образовательной организации.

2.4. Порядок пропуска работников аварийных служб, ремонтных и подрядных организаций в образовательную организацию

2.4.1. При выполнении в образовательной организации строительных или ремонтных работ, доступ рабочих подрядной организации на охраняемый объект осуществляется только после сверки списков и удостоверений личности. В рабочие дни с 09.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего образовательной организации (заместителя заведующего образовательной организации, старшего воспитателя) или дежурного администратора и соответствующих списков рабочих подрядных организаций и удостоверений личности. Все работники подрядной организации, прибывшие для выполнения строительных или ремонтных работ в обязательном порядке, подлежат учету в Журнале учёта посетителей образовательной организации.

2.4.2. При возникновении чрезвычайных и аварийных ситуаций персонал аварийных служб и обслуживающих организаций пропускается в образовательную организацию беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения, подтверждающего принадлежность его к соответствующей службе или организации, или документа, удостоверяющего личность. Персонал, прибывший для устранения причин и последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций, в обязательном порядке подлежит учету в Журнале учёта посетителей образовательной организации.

2.5. Порядок пропуска представителей правоохранительных, надзорных и контролирующих органов, проверяющих образовательную организацию

2.5.1. Представители контролирующих организаций и надзорных органов, а также сотрудники ФСБ, СКР, МВД, ФС войск национальной гвардии РФ и лица, осуществляющие контроль за несением службы сотрудниками охраны пропускаются в образовательную организацию беспрепятственно при исполнении ими служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения и документа, подтверждающего их полномочия.

2.5.2. О прибытии лиц указанных категорий немедленно сообщается заведующего образовательного учреждения и делается соответствующая запись в Журнале учёта посетителей образовательной организации.

2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в Журнале учёта посетителей образовательной организации. Посетитель после записи его данных в Журнале перемещается по территории и в здании сопровождении заведующего, его заместителей или дежурного администратора.

2.6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации и иных лиц

2.6.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего.

2.6.2. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего или его заместителей.

2.6.3. Допуск сотрудников правоохранительных органов в образовательную организацию и на территорию с использованием фото- и видеосъемки для следственных и иных процессуальных действий осуществляется без ограничения.

2.7. Порядок пропуска автомобильного транспорта в образовательную организацию

2.7.1. Пропуск автомобильного транспорта на территорию образовательной организации осуществляется после его осмотра и записи данных о въезжающем автомобильном транспорте в Журнал учёта въезда и выезда автотранспорта в образовательной организации по установленной форме (Приложение № 3).

2.7.2. Осмотр въезжающего (выезжающего) автомобильного транспорта на территорию образовательной организации и ввозимого (вывозимого) груза производится перед воротами в соответствии с направлением движения автомобиля (въездом, выездом).

2.7.3. Учету в Журнале учёта въезда и выезда автотранспорта в образовательной организации подлежит весь автомобильный и специальный транспорт, въезжающий на территорию образовательной организации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

3.1. Порядок входа (выхода) и нахождения персонала, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей в образовательной организации

3.1.1. Доступ персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей) и посетителей образовательной организации на территорию образовательной организации осуществляется в соответствии с внутренним трудовым распорядком и иными локальными нормативными актами образовательной организации, определяющими порядок прибытия (убытия) и нахождения персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей) и посетителей на территории образовательной организации.

3.1.2. Вход (выход) на территорию образовательной организации осуществляется через центральную калитку, оборудованную СКУД и расположенную в периметровом ограждении охраняемого объекта.

3.1.3. Доступ лиц на территорию образовательной организации в выходные и нерабочие праздничные дни, а также круглосуточный и беспрепятственный доступ осуществляется только в соответствии со списками, утвержденными заведующим образовательной организации. Все лица, прибывшие в образовательную организацию в выходные и нерабочие праздничные дни, а также после окончания рабочего времени в обязательном порядке, подлежат учету в Журнале учёта посетителей образовательной организации.

3.1.4. Нахождение участников образовательного процесса в зданиях и на территории образовательной организации после 19-00 или рабочего времени без соответствующего разрешения заведующего образовательной организации запрещается.

3.1.5. Вход (выход) в здания образовательной организации осуществляется через центральную калитку: для персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей – посредством использования системы контроля доступом (системой домофонов) для связи с сотрудником охраны.

3.1.6. Использование запасных (эвакуационных) выходов из зданий образовательной организации в качестве основных выходов (входов), а также в хозяйственных и иных целях, за исключением чрезвычайных и аварийных ситуаций, запрещено.

3.1.7. Все лица, прибывшие в образовательную организацию обязаны посредством системы контроля доступом (системы домофонов) связаться с сотрудником охраны, представиться и сообщить о цели своего визита.

3.1.8. Представители правоохранительных, надзорных и контролирующих органов для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в здание и на территорию образовательной организации, сопровождаются сотрудником охраны или дежурным администратором к заведующему образовательной организации или к лицу его замещающим.

3.1.9. Посетители, после их регистрации в Журнале учёта посетителей, перемещаются по территории образовательной организации в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому они прибыли, а при необходимости – сотрудника охраны. Работники, к которым прибыли посетители, обязаны осуществлять контроль за прибывшими посетителями на протяжении всего времени нахождения посетителей в зданиях и на территории образовательной организации.

3.1.10. Обучающихся прибывают и убывают из образовательной организации только в сопровождении родителей (законных представителей). Не допускается выход обучающихся из зданий образовательной организации без сопровождения взрослых. Передача обучающихся посторонним лицам для убытия из образовательной организации осуществляется только при наличии доверенности, оформленной в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенной заведующим образовательной организации (заместителем заведующего образовательной организации либо старшим воспитателем).

3.1.11. Лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, находящимся под воздействием психотропных или одурманивающих веществ, а также с признаками неадекватного поведения передача обучающихся запрещена. При невозможности передачи обучающихся родителям (законным представителям) по вышеуказанным причинам, а также при отсутствии родителей (законных представителей) обучающихся после окончания рабочего времени руководство образовательной организации информирует об этом территориальное отделение полиции и передает обучающегося в качестве безнадзорного инспектору по делам несовершеннолетних территориального отделения полиции.

3.2. Порядок входа (выхода) и нахождения работников подрядных организаций в образовательную организацию

3.2.1. Для проведения ремонтных и строительных работ подрядными организациями на территории образовательной организации допускаются только те работники подрядных организаций, которые имеют документы подтверждающие законные основания для пребывания на территории Российской Федерации.

3.2.2. Производство ремонтных и строительных работ осуществляется под контролем представителя подрядной организации, назначенного приказом руководителя подрядной организации.

3.2.3. Не допускается нахождение работников подрядных организаций вне зданий (помещений) и территорий образовательной организации, обозначенных для выполнения соответствующих видов работ и определенных договорными обязательствами.

3.2.4. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов подрядных организаций в образовательной организации (охраняемом объекте) в период всего времени проведения ремонтных или строительных работ. Нахождение работников подрядной организации на территории образовательной организации (охраняемого объекта) после окончания трудовой смены или рабочего времени запрещено.

3.3. Порядок въезда (выезда) и нахождения автомобильного транспорта в образовательной организации

3.3.1. Порядок въезда (выезда) и нахождения на территории образовательной организации личного автомобильного транспорта персонала и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательной организации, определяется приказом заведующего образовательной организации.

3.3.2. Въезд (выезд) автомобильного и специального транспорта на территорию образовательной организации осуществляется через въездные ворота, расположенные в периметровом ограждении охраняемого объекта.

3.3.3. Автомобильный и специальный транспорт допускается на территорию образовательной организации только после проверки соответствия ввозимого (вывозимого) груза сопроводительным документам (материальному пропуску, путевому листу, товароматериальной накладной и т.п.). Допускается на территорию образовательной организации только автомобильный и специальный транспорт, имеющий сопроводительные документы, оформленные надлежащим образом.

3.3.4. Въезд специального транспорта на гусеничном ходу на территорию образовательной организации запрещен.

3.3.5. Допуск автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб на территорию образовательной организации для устранения причин и последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций осуществляется беспрепятственно с последующим немедленным уведомлением заведующего образовательной организации и фиксацией соответствующей информации в Журнале учёта въезда и выезда автотранспорта в образовательной организации.

3.3.6. Допуск на территорию образовательной организации автомобильного и специального транспорта, связанного с обеспечением образовательной организации продуктами питания, осуществляется по спискам, утвержденным руководителями организаций-владельцев указанного транспорта и согласованными с заведующим образовательной организации с обязательной фиксацией соответствующей информации в Журнале учёта въезда и выезда автотранспорта в образовательной организации.

3.3.7. Допуск личного автомобильного транспорта персонала на территорию образовательной организации осуществляется по спискам, утвержденным заведующим образовательной организации с обязательной фиксацией соответствующей информации в Журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации.

3.3.8. В случае, если с водителем в автомобиле присутствует пассажир, то к пассажиру предъявляются требования аналогичные требованиям к доступу в образовательную организацию посетителей. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации.

3.3.9. Нахождение автомобильного и специального транспорта на территории образовательной организации, за исключением автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб, разрешается только для выполнения ремонтно-строительных и разгрузочно-погрузочных работ.

3.3.10. В выходные и нерабочие праздничные дни, а также после окончания рабочего времени в рабочие дни допуск на территорию образовательной организации автомобильного и специального транспорта, за исключением автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб, осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательной организации.

3.3.11. Стоянка личного автомобильного транспорта, для выполнения хозяйственно-бытового обслуживания, только в специально отведенном месте на территории образовательной организации. На остальной территории образовательной организации стоянка запрещена.

3.3.12. На всей территории образовательной организации максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

3.3.13. Обо всех случаях длительного (более суток) нахождения транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации и вызывающих подозрение сообщается заведующему образовательной организации. При необходимости, по согласованию с заведующим образовательной организации, о длительном нахождении

транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации, информируется территориальный орган внутренних дел.

3.4. Порядок периодических обходов и осмотров зданий и территории образовательной организации

3.4.1. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся в образовательную организацию или их выхода из образовательной организации сотрудником охраны (дежурным администратором) производится осмотр помещений и территорий образовательной организации на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3.4.2. Периодические обходы и осмотры зданий и территории образовательной организации производятся в соответствии с утвержденными заведующим образовательной организации схемами:

- административным персоналом образовательной организации ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, с периодичностью, установленной заведующим образовательной организации и с отметкой результатов осмотров и обходов в соответствующем журнале;

- сотрудником охраны круглосуточно с периодичностью, установленной графиком обходов или иными локальными правовыми и нормативными актами, определяющими порядок исполнения сотрудником охраны его должностных обязанностей с отметкой результатов осмотров и обходов в соответствующем журнале.

3.5. Порядок вноса и осмотра личных вещей (ручной клади) в здания и на территорию образовательной организации

3.5.1. Предметы, запрещенные к вносу в здания и на территорию образовательной организации:

- огнестрельное, травматическое, пневматическое оружие и боеприпасы к нему, фейерверки, сигнальные ракеты;

- яды, средства от насекомых, гербициды, мышьяк, цианиды, вещества инфекционного характера, бактерии, вирусы;

- окисленные материалы и перекиси органического происхождения;

- едкие вещества, ртуть, кислоты, щелочи, жидкостный элемент батареек;

- сжатые газы (сильно охлажденные, легковоспламеняющиеся, негорючие и ядовитые), бутан, кислород, пропан и т.п.;

- легковоспламеняющиеся жидкости и твердые материалы, горюче-смазочные материалы;

- радиоактивные материалы;

- наркотические, психотропные вещества и т.п.;

- взрывчатые, огнеопасные, легковоспламеняющиеся, отравляющие вещества.

3.5.2. Исключение для вноса могут составлять предметы, необходимость использования которых в зданиях и на территории образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации и иными правовыми и локальными нормативными актами.

3.5.3. Всем категориям граждан, прибывающим в образовательную организацию, запрещено вносить на территорию и в здания образовательной организации крупногабаритные сумки, ручную кладь, коробки и т.п., размер, которых по сумме трех измерений составляет свыше 115 (ста пятнадцати) сантиметров.

3.5.4. При наличии у лица, прибывшего в образовательную организацию, ручной клади, вызвавшей подозрение или являющейся орудием, или непосредственным объектом правонарушения, сотрудник охраны (дежурный администратор) образовательной организации предлагает прибывшему лицу добровольно предъявить содержимое ручной

клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади сотруднику охраны (дежурному администратору) прибывшее лицо не допускается в образовательную организацию.

3.5.5. В случае, если прибывшее лицо, не предъявившее содержимое ручной клади, отказывается покинуть образовательную организацию, сотрудник охраны (дежурный администратор), оценив обстановку, информирует заведующего образовательной организации или лицо его замещающее и действует по его указаниям. В случае необходимости сотрудник охраны (дежурный администратор) применяет средство тревожной сигнализации, выведенной на пульт централизованного наблюдения тревожного извещения, для экстренного выезда наряда вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации для пресечения незаконных действий третьих лиц, угрожающих имущественной безопасности.

3.5.6. Прибывшее в образовательную организацию лицо и совершившее посягательство на жизнь, здоровье персонала, обучающихся, посетителей или собственность образовательной организации, задерживается сотрудником охраны образовательной организации на месте правонарушения и незамедлительно передается в территориальное отделение полиции.

3.6. Общие требования комплексной безопасности в зданиях и на территории образовательной организации

3.6.1. С целью обеспечения в образовательной организации правопорядка, антитеррористической защищенности и усиления контроля за сохранностью жизни и здоровья обучающихся, а также создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за ними, на охраняемом объекте не допускается присутствие посторонних лиц и нахождение подозрительных предметов.

3.6.2. В выходные и нерабочие праздничные дни круглосуточно, а также в рабочие дни в период с 19.00 мин. до 07.00 мин. все входы и выходы из зданий должны быть закрыты, а въездные ворота по периметру территории должны быть закрыты на замок.

3.6.3. Запрещено закрывать на замок эвакуационные выходы из зданий в рабочие дни в период с 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин., а также в период массового пребывания людей в зданиях образовательной организации.

3.6.4. Курение, распитие спиртных напитков, нахождение в состоянии наркотического токсического опьянения, разведение и использование источников открытого огня в зданиях и на территории образовательной организации запрещено.

3.6.5. Несанкционированная коммерческая деятельность, а равно и несанкционированные действия, имеющие признаки коммерческой деятельности, на территории охраняемого объекта запрещены.

3.6.6. Запрещено нахождение на игровых площадках, расположенных на территории охраняемого объекта, лицам с детьми, не состоящих в списках, посещающих на договорной основе образовательную организацию.

3.6.7. Вход с животными на территорию образовательной организации запрещен.

3.6.8. Запрещено оставлять коляски, велосипеды, самокаты, сани и другое личное имущество на территории образовательной организации в местах, не предусмотренных для этого. За сохранность оставленного личного имущества на территории образовательной организации администрация образовательной организации ответственности не несет.

3.6.9. Работникам и сотрудникам охраны образовательной организации запрещается использовать здания и территорию образовательной организации для проведения встреч и мероприятий личного характера с посторонними лицами и родственниками, для осуществления коммерческой деятельности и т.п. не связанных со своей профессиональной деятельностью и деятельностью образовательной организации.

3.6.10. Персонал, родители (законные представители) обучающихся и посетители образовательной организации должны проявлять бдительность при посещении образовательной организации, обращать внимание на посторонних лиц, в случае нахождения последних в зданиях и на территории образовательной организации, а также при одновременном входе с ними в здание по одному домофону. О всех посторонних лицах и подозрительных предметах, замеченных в образовательной организации, необходимо немедленно информировать руководство образовательной организации и сотрудника охраны.

3.6.11. Всем персоналу и сотрудникам охраны образовательной организации запрещено разглашать посторонним лицам конфиденциальную информацию о сотрудниках образовательной организации, об охраняемом объекте и порядке организации его охраны.

IV. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

4.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего, либо лицом его замещающим, нахождение или перемещение по территории и зданию МДОБУ «Муринский ДСКВ №3», структурном подразделении может быть прекращено или ограничено.

4.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

– при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их 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 или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

Приложение № 1

ЖУРНАЛ
учёта прихода/ухода сотрудников

Время прихода	Ф.И.О. сотрудника	Подпись сотрудника	Время ухода	Подпись сотрудника	Подпись сотрудника охраны
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

ЖУРНАЛ
учёта посетителей

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Паспорт (или иной документ)	Цель посещения	Время прибытия	Время убытия
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3

ЖУРНАЛ
учёта въезда и выезда автотранспорта

№ п/п	Дата	Цель въезда/выезда (характер груза)	Гос. номер	Время въезда	Время выезда
1	2	3	4	5	6

в данном документе
пронумерована
печатью

