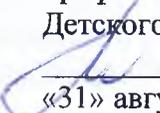


**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 103»**

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной
профсоюзной организации
Детского сада № 103

 О.В. Анисимова
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
Детским садом № 103
№60 от «31» августа 2023 г.
 О.Н. Таскина



**Инструкция
о пропускном и внутриобъектовом режимах
ИАЗ-01**

г. Каменск-Уральский
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Инструкция) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 103» (далее – Детский сад), разработана на основании:

- Концепции противодействия терроризма в Российской Федерации от 05.10.2009 года,
- Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями,
- Федерального закона от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности» с изменениями,
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. №1006 «Требования антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации»,
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Инструкция устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание детского сада, вноса и выноса имущества и служебных документов, а также порядок въезда и выезда автотранспорта.

1.3. Настоящая Инструкция является основным документом по организации безопасности объекта и обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории и в здании Детского сада.

1.4. Задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:

- исключение несанкционированного доступа посторонних лиц в дошкольное учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей в.(законных представителей) воспитанников и сотрудников;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1.5. Ответственным лицом за антитеррористическую и антидиверсионную защищенность является заведующий хозяйством, а в его отсутствие – заместитель заведующего по ВМР.

Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима осуществляется охранником частного предприятия (в соответствии с заключенным контрактом) в режиме ежедневного пребывания с 7.00 до 19.00 при пятидневной рабочей неделе (суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные).

Пропускной режим с 18.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (круглосуточно) в учреждении осуществляется сторожами согласно графику дежурства сторожей.

1.8. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников, родителей (законных представителей) и посетителей Детского сада.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников.

Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте Детского сада, либо на стенде.

2. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

2.1. Организация внутриобъектового режима.

2.1.1. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в помещениях Детского сада в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкцией, которая доводится под подпись до всех сотрудников Детского сада.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- организация поста охраны;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и антитеррористической безопасности.

2.1.3. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Детского сада и включает в себя:

- закрепление за сотрудниками служебных помещений и оборудования;
- определение мест хранения ключей от служебных помещений;
- определение порядка работы со средствами пожаро-охранной сигнализации;
- организацию действий персонала Детского сада и посетителей при угрозе совершения либо совершении преступлений террористической направленности.

2.1.4. В помещениях Детского сада запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на прилегающей к Детскому саду территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить(вносить) из здания Детского сада имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения заведующего Детским садом;
- курить, пользоваться открытым огнем;
- употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы(выходы), лестничные площадки и тамбуры строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует возможности закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие(изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств пожаро-охранной сигнализации;
- проводить фото-, кино- и видеосъемку без разрешения заведующего Детским садом;
- проводить любые торговые операции.

2.2. Общие требования по технической защищенности объекта.

2.2.1. Основными элементами технической защиты Детского сада являются средства связи, система пожаро-охранной сигнализации, освещение объекта, запорные механизмы.

2.2.2. Контроль за исправностью технических средств охраны, а также за исправностью инженерных средств защиты и противопожарным состоянием объекта возлагается на заведующего хозяйством.

2.3. По окончании рабочего дня каждый сотрудник, ответственный за свое служебное помещение, должен оставить свое рабочее место в идеальном порядке:

- отключить (обесточить) электроприборы.
- проверить противопожарное состояние помещения.
- плотно закрыть все окна и двери, проверить краны водоснабжения.
- выключить освещение.
- закрыть входную дверь помещения на ключ.

2.4. Порядок хранения запасных экземпляров ключей.

Комплект запасных экземпляров ключей от помещений Детского сада храниться на посту охраны.

2.5. Обязанности сотрудников по соблюдению правил внутриобъектового режима:

- бережно относиться к полученному в пользование имуществу;
- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- строго соблюдать общественный порядок, выполнять правила пожарной безопасности, при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно инструкциям.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

3.1. Организация пропускного режима.

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность неконтрольного входа(выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и служебных документов. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска на объект персонала, родителей (законных представителей) и посетителей

3.1.1. На территории Детского сада имеют право находиться:

- сотрудники Детского сада в соответствии с установленным рабочим временем (с 06.00 до 19.00);

- специалисты обслуживающих организаций, временно выполняющие работы в соответствии с договорами, на определенном для них участке работы;
- родители (законные представители) воспитанников во время приема детей с 07.00 до 19.00;
- посетители с 8.00 до 17.00.

В выходные и праздничные дни доступ в учреждение без разрешения администрации или указания вышестоящих органов запрещен.

3.1.2. Вход в помещения дошкольного учреждения осуществляется через центральный вход, после переговоров по видео-домофонной связи с охранником.

3.1.3. Входные двери в помещение дошкольного учреждения оборудованы домофоном с выводением сигналов в детские группы, а также в кадрово-административный и медицинский кабинет.

3.1.4. Вход в помещения дошкольного учреждения осуществляется:

- вход работников – через входные двери с помощью домофонного ключа;
- вход воспитанников и родителей (законных представителей) – через входные двери после осуществления переговоров по домофонной связи с воспитателем группы;
- вход посетителей – через входные двери после осуществления переговоров по домофонной связи с сотрудниками.

3.1.5. Запрещается допуск в Детский сад лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.1.6. В случае обнаружения в помещениях Детского сада посторонних лиц, отказывающихся предъявлять удостоверение личности или оказывающих сопротивление, в состоянии наркотического или алкогольного опьянения – вызываются сотрудники полиции.

3.1.7. В случае обнаружения на территории, близлежащей территории или в здании Детского сада посторонних лиц необходимо проинформировать заведующего Детским садом (лицо, его замещающее).

3.2. Организация пропускного режима для родителей (законных представителей).

3.2.1. Входная дверь для воспитанников и родителей (законных представителей) открывается воспитателем или младшим (помощником) воспитателем после сигнала домофона и уточнения личности звонившего. При необходимости входная дверь может быть открыта охранником также после уточнения личности посетителя и цели его прибытия.

3.2.2. Допуск родителей, сопровождающих детей в Детский сад и забирающих их, осуществляется без записи в Журнале учета посетителей и без предъявления документа, удостоверяющего личность.

3.2.3. После окончания времени, отведенного для выхода воспитанников из Детского сада, родителям вход в образовательную организацию запрещен.

3.2.5. Запрещается допуск в помещение Детского сада родителей (законных представителей) обучающихся с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.).

3.2.6. В случае незапланированного прихода в Детский сад родителей (законных представителей), охранник выясняет цель их прихода и пропускает, сопровождая посетителя в здание дошкольной организации до места назначения.

3.2.7. Допуск в здание Детского сада родственников обучающихся осуществляется только по доверенности или личному заявлению родителей (законных представителей) о возможности привести или забрать ребенка, а также копии паспорта.

3.3. Организация пропускного режима для вышестоящих и обслуживающих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей.

3.3.1. В Детский сад могут быть допущены после проверки служебных удостоверений, уточнения цели визита и регистрации данных в специальном журнале охраной представители вышестоящих и обслуживающих организаций, проверяющие лица, и другие посетители.

3.3.3. Группы лиц, посещающие Детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание после согласования с заведующим при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, ответственный за пропускной режим действует по указанию заведующего Детским садом.

3.3.5. Передвижение всех посетителей в здании Детского сада осуществляется в сопровождении сотрудника дошкольной организации. При посещении посторонними лицами Детского сада все сотрудники обязаны интересоваться личностью посетителя и сопровождать его до места назначения.

3.4. Организация пропускного режима при проведении ремонтных работ.

3.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Детского сада для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

3.5. Организация пропускного режима в чрезвычайных (аварийных) ситуациях.

3.5.1. Пропускной режим в здание Детского сада на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

3.5.2. В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций, допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществляется беспрепятственно.

3.5.3. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска посетителей в учреждение.

3.6. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей.

3.6.1. Порядок оповещения и эвакуации воспитанников, посетителей и сотрудников из помещений Детского сада при возникновении чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается руководителем совместно с ответственным лицом за ведение работы по антитеррористической и антидиверсионной защищенности, за организацию охраны труда, пожарную и электробезопасности.

3.6.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, работники, посетители и другие лица, находящиеся в тот момент в Детском саду, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещениях Детского сада на видном и доступном для посетителей месте. Допуск посетителей в Детский сад прекращается. Сотрудники Детского сада и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в помещении людей. По прибытию сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный допуск в здание и все помещения Детского сада.

3.7. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей на объект (с объекта).

3.7.1. В случае необходимости временного выноса материальных ценностей из здания (ремонт, техническое обслуживание и т.д.), они выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заведующим Детским садом, с указанием цели выноса, подписи ответственного за возврат материальных ценностей.

3.7.2. На закупленные и предназначенные для вноса/ввоза материальные ценности предъявляются товарно-транспортная накладная и счет-фактура.

3.7.3. Заведующий Детским садом или заведующий хозяйством проверяет наличие и соответствие материальных ценностей, подлежащих вносу (ввозу), с указанными в товарно-транспортной накладной, а также подписей ответственных лиц, и при условии соответствия, разрешает внос(ввоз) материальных ценностей.

3.7.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Детского сада после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

3.7.5. Доставка продуктов питания осуществляется только через специальный вход в помещения пищеблока по товарно-транспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

3.8. Пропуск автотранспорта.

3.8.1. Пропуск автотранспорта на территорию Детского сада осуществляется после его записи в журнале регистрации автотранспорта дежурным администратором, кроме транспортных средств (вывоз мусора: доставка продуктов:), а также автомобилей экстренных служб в случае необходимости.

3.8.2. Стоянка личного транспорта сотрудников Детского сада на территории запрещается.

3.8.3. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от детского сада транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего детским садом (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим детским садом (лицом, его замещающим) информирует ОВО.

4. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

4.1. Заведующий детским садом обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
- вносить изменения в Инструкцию для улучшения пропускного и внутриобъектового режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режимов;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Инструкции, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

4.2. Заместитель заведующего по ХР обязан:

- обеспечивать исправное состояние домофонов;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к эвакуационным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Инструкции всеми участниками образовательного процесса.

4.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию;
- в течение дежурства (график определен приказом заведующего) следить за безопасностью территории, здания и помещений детского сада на специально оборудованном посту при помощи камер наружного и внутреннего видеонаблюдения;
- контролировать соблюдение Инструкции сотрудниками и посетителями детского сада;
- 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, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников, посетителей, имущества и оборудования детского сада. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны по телефонам:

- отдел УФСБ РФ по Свердловской области г. Каменск-Уральский (ул. Тевосяна, 2а) тел. (3439) 32-44-50;

- отдел полиции №23 МО МВД России Каменск-Уральский (ул. Бугарева, 7) тел. (3439) 34-80-90;

- ОВО- филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» (ул. Кадочникова, 9) тел. (3439) 32-22-22;

- 63 пожарно-спасательный отряд федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Свердловской области г. Каменск-Уральский (ул. Прокопьева, 8) тел. (3439) 36-43-04 или позвонить в «Службу «01» МЧС России» по тел. «01» или по мобильному телефону «112»;

- при связи по домофону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника детского сада).

4.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания детского сада в начале и конце дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- в течение дежурства (график определен приказом заведующего) следить за безопасностью территории, здания и помещений детского сада на специально оборудованном посту при помощи камер наружного и внутреннего видеонаблюдения;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне и т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении имущества и оборудования детского сада. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану по телефонам:

- отдел УФСБ РФ по Свердловской области г. Каменск-Уральский (ул. Тевосяна, 2а) тел. (3439) 32-44-50;

- отдел полиции №23 МО МВД России Каменск-Уральский (ул. Бугарева, 7) тел. (3439) 34-80-90;

- ОВО- филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» (ул. Кадочникова, 9)

- тел. (3439) 32-22-22;

- 63 пожарно-спасательный отряд федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Свердловской области г. Каменск-Уральский (ул. Прокопьева, 8) тел. (3439) 36-43-04 или позвонить в «Службу «01» МЧС России» по тел. «01» или по мобильному телефону «112»;

- исключить доступ в детский сад сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному или устному (по телефону) разрешению заведующего детского сада или лица, его замещающего).

4.5. Сотрудники детского сада обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории детского сада (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и эвакуационные выходы из групп, пищеблока были всегда закрыты;

- при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника детского сада; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;

- осуществлять вход в детский сад и выход из него только через центральный или групповые входы;

- для доступа в детский сад связываться с группой или администрацией через домофон и отвечать на необходимые вопросы;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам детского сада).

4.7. Посетители обязаны:

- представляться, если сотрудники детского сада интересуются личностью и целью визита;

- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

4.8. Сотрудникам детского сада запрещается:

- нарушать требования Инструкции;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование детского сада;
- оставлять незапертыми двери, окна, калитку, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Инструкции;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание детского сада;
- пропускать через входные двери подозрительных лиц;
- входить в здание детского сада через эвакуационные выходы.