

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЁРСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАХТЁРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №27 СЕЛА МАЛООРЛОВКА»

(МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Д/С №27 С. МАЛООРЛОВКА»)

улица Северная, дом 27, село Малоорловка, 286494 ДНР

е-mail: mdou-2700@mail.ru Идентификационный код: 51003334

ПРИКАЗ № 41

27.09.2023

Об организации пропускного режима в МБДОУ

 В целях обеспечения безопасности воспитанников, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в МБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в МБДОУ «Шахтерском детском саду № 27 села Малоорловка» пропускной режим с 01.10.2023
2. Ответственность за соблюдение пропускного режима возложить на завхоза Куликову Светлану Анатольевну.
3. Утвердить положение об организации пропускного режима в МБДОУ. (Приложение к приказу )
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий И.А.Реутова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Шахтерский детский сад № 27 села Малоорловка»**

 Приложение к приказу

 от 27.09.2023 № 41

**Типовое положение**

**о пропускном и внутриобъектовом режиме**

**на территории образовательной организации**

**МБДОУ «Шахтерский детский сад № 27 села Малоорловка»**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящим Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории образовательной организации (далее – Положением) определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном общеобразовательном учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала, посетителей образовательного учреждения.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании МБДОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБДОУ и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников БДОУ и посетителей в здании и на территорию МБДОУ.

1.3.Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию МБДОУ назначается приказом заведующего МБДОУ.

1.4.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).

1.5.Пропускной и внутриобъектовый режимы в МБДОУ осуществляется:

- в дневное время ответственным, назначенным приказом заведующего ( с 7.00 – 17.30);

- в выходные и праздничные – сторожем круглосуточно.

**2. Пропускной режим**

2.1. Цель и организация пропускного режима

2.1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию МБДОУ

2.2 Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников МБДОУ и посетителей.

2.2.1. Вход воспитанников в МБДОУ осуществляется в сопровождении родителей (Законных представителей).

2.2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в МБДОУ на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.3. Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из МБДОУ осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку с предъявлением родителями документа удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.5. Педагогические работники и прочий персонал МБДОУ пропускается на территорию МБДОУ без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.6. При выполнении в МБДОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим МБДОУ. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим МБДОУ или лицом его заменяющим, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

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

 **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находится в здании МБДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов заведующего, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБДОУ и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории МБДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно – воспитательного процесса и внутреннего распорядка МБДОУ.

- нарушать правила противопожарной безопасности.

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно – технических средств охраны и пожарной сигнализации.

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся в отведенном дня них месте.

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

4.1 . Въезд на территорию МБДОУ и парковка на территории МБДОУ частных автомашин- запрещены.

4.2. 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..

4.3. Допуск и парковка на территории МБДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку.

4.4. Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций – заведующий хозяйством МБДОУ.

4.5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску, а МБДОУ посторонних лиц

**5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра ответственного лица, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае отказа посетителя от проведенного осмотра вносимых (выносимых) предметов, ответственный вызывает заведующего и действует согласно своей должностной инструкции.

**6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов**

6.1. Заведующий обязан:

- издавать необходимые приказы, инструкции.

- вносить изменения в Положение при необходимости.

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

6.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам.

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши.

- обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации.

- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3. Сторож обязан постоянно в течении дежурства:

-осуществлять обход всей территории МБДОУ, осмотр построек.

- производить внешний осмотр зданий на предмет закрытия окон и выключенного освещения.

- не допускать посещение МБДОУ посторонними лицами , их нахождение на территории. Калитка и ворота должны быть закрытыми.

- при необходимости (обнаружении 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 МБДОУ воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.30 до 07.00, а также в выходные и праздничные дни ( за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством).

- о выявлении недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале несения дежурства сторожей».

6.4. Работники МБДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ.

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ ( уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручить другому сотруднику).

6.5. 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).

- осуществлять вход в МБДОУ и выход из него только через центральный вход.

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

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение) в здании и на территории МБДОУ.

6.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита.

- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкцией о пожарной безопасности в здании и на территории МБДОУ.

6.7. Работникам МБДОУ Запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников МБДОУ, Инструкции по охране жизни и здоровья детей.

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ.

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т.д.

- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ.

- находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

**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 МБДОУ 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, прибывшие к руководителю, пропускаются установленные дни и часы, к другим должностным лицам по предварительной договоренности. Все лица, прибывающие в МБДОУ, 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 течении учебного года.

 При вынужденной эвакуации из здания воспитатели обязаны в безопасном месте проверить по списку наличие детей, 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 нахождения и нахождения длительное время посторонних лиц, необходимо сообщить в правоохранительные органы и усилить пропускной режим.

 В случае пожар, немедленно сообщить по телефону 101, принять меры к тушению пожара. Все воспитанники и сотрудники учреждения должны быть обучены способом защиты органов дыхания в задымленном помещении.

 В порядке предупредительных мер необходимо постоянно выполнять следующее:

- осуществлять ежедневные обходы территории МБДОУ и осмотр мест возможной

закладки 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 проявлением терроризма.

- при обнаружении подозрительного предмета, незамедлительно сообщать о случившемся в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений.

- 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 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:

- зарядка.

- 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 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.

4. Наличие характерных признаков горения.

5. Наличие нехарактерных для данного предмета элементов конструкции.

6. Наличие у предмета изделий, напоминающих радиоприемные устройства.

7. Наличие у постоянно открывающихся объектов (окна, двери, люки) посторонних предметов, растяжек и т.п.

8. Наличие в помещении или на местности предметов, явно не характерных для окружающей обстановки.

9. Наличие в помещении или на местности бесхозных предметов.

***Действия персонала МБДОУ***

 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 МБДОУ (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 детей, сотрудников и посетителей) необходимо немедленно осуществлять 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), дальнейшее манипуляции с ним категорически запрещены.

- о его обнаружении необходимо немедленно сообщить руководителю и соответствующие органы.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах**

**МБДОУ «Шахтерский детский сад № 27 села Малоорловка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | Дата ознакомления  | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Черна М.А. | воспитатель |  |
| Саватеева Н.И. | воспитатель |  |
| Терещенко А.С. | Помощник воспитателя |  |
| Куликова С.А. | завхоз |  |
| Куртесова В.В. | медсестра |  |
| Данекина Н.А. | повар |  |
| Ляхович А.М. | сторож |  |
| Куприч В.Н. | сторож |  |
| Мурашкина Л.Н. | сторож |  |