

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД**

**«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» Г.СТРОИТЕЛЬ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**ПРИКАЗ**

**09.01.2024 № 12**

**Об организации пропускного и внутриобъектового режима**

В соответствии с [Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ](https://1obraz.ru/#/document/99/901970787/)

«О противодействии терроризму», [постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006](https://1obraz.ru/#/document/99/560916143/) «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)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик» г.Строитель», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик» г.Строитель» (далее МБДОУ) пропускной и внутриобъектовый режимы. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание осуществлять через пропускной пункт: пост охраны в МБДОУ.

2. Обеспечить безопасные условия жизнедеятельности воспитанников и сотрудников ДОУ во время образовательного процесса. Осуществлять круглосуточную охрану, оснащение тревожной кнопкой и системой видеонаблюдения.

3. **Назначить заместителя заведующего по административно-хозяйственной части Пшеничных С.В. ответственным за соблюдение и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ**.

4. Непосредственную охрану здания ДОУ осуществлять силами сотрудников ЧОП «Лига 2»;

5. Определить право разрешения и контроль на вход посетителей въезд, выезд спец. транспорта, устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в ДОУ и на закрепленную территорию следующие должностные лица:

- заведующего ДОУ Орехова Е.К.;

- заместитель заведующего по АХЧ- Пшеничных С.В.;

- сотрудники охраны.

4.Ответственность за пропускной режим в здание и на территорию ДОУ возлагается на: сотрудников охраны.

5. Сотрудники охраны обязаны:

-Осуществлять контроль: — за допуском работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в здание ДОУ;

-за функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации, системой контроля и управления доступом, системы видеонаблюдения, средств связи;

-в здание и на территорию ДОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников и транспортных средств;

-право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;

-исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к ДОУ.

- обходить все помещения, территорию ДОУ во время дежурства (каждые 2 часа), сообщает обо всех аварийных, чрезвычайных ситуациях, возникших в процессе работы немедленно заведующему или заместителю заведующего по АХЧ, ст. воспитателю

-в случае возникновения ЧС сообщают по телефону 112 или 5-03-85, и оповещает руководителя ДОУ;

**7. Пропускной режим работников детского сада**

7.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время после прохождения утреннего фильтра, согласно графику работы.

7.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом, его заместители и ответственный за пропускной режим, если иное не предусмотрено приказом заведующего.

7.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или его заместителей.

**8. Пропускной режим воспитанников**

8.1. Воспитанникив сопровождении родителей (законных представителей) (**При действии на территории региона высокого («желтого») уровня террористической опасности- без сопровождения родителей (законных представителей) – встречает и провожает воспитатель у входа в группу (Пропускная модель №2**) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание детского сада в *установленное распорядком дня время (****прием воспитанников осуществляется с 07.00 до 08.00****)* после прохождения утреннего фильтра.

8.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детским садом.

**При действии на территории региона высокого («желтого») уровня террористической опасности: родители (законные представители) ставят в известность воспитателя о причинах опоздания и времени прибытии в ДОУ, в назначенное время воспитатель (или должностное лицо) встречает родителей с воспитанником у входа в группу, принимает ребенка, без допуска родителей в групповое помещение ДОУ (если иное не обговорено с руководителем ДОУ).**

8.3. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. (**если нет запрета на массовые мероприятия и выход за территорию ДОУ**) проводится в сопровождении воспитателя

8.4. Дети, не являющиеся воспитанниками детского сада, но посещающие детский сад в целях получения дополнительного, вариативного дошкольного образования допускаются в детский сад в соответствии с расписанием занятий (с разрешения заведующего ДОУ, предъявления паспорта и/или иного документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале регистрации посетителей).

8.5. Уход воспитанников из ДОУ осуществляется с 17.00-17.30. Путем передачи детей из руки в руки воспитателя – родителям (законным представителям) на улице или у входа в группу, по звонку.

8.6. В ситуации, если родителям (законным представителям) необходимо забрать ребенка в течении дня (ранее 17.00-17.30), ставят в известность воспитателя о времени и причине забрать ребенка, по предварительной договоренности (звонок, сообщение, чаты) в назначенное время воспитатель передает ребенка из руки в руки воспитателя – родителям (законным представителям) на улице или у входа в группу.

8.7. Если за воспитанником пришли не родители (законные представители), на представителя должно быть заявление – доверенность, написанное в установленной форме, рукой родителей с росписью, с приложением к заявлению копии паспорта – представителя (кто имеет право забирать ребенка из ДОУ), указанного(ых) в заявлении.

**9.Пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей в здании ДОУ:**

9.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в детский сад по предварительной договоренности с администрацией, о чем *охранник* должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета посетителей при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

**При действии на территории региона высокого («желтого») уровня террористической опасности вход родителей (законных представителей) на территорию и в здание ДОУ ограничен/запрещен.**

9.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

9.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детским садом.

9.4. Исключить бесконтрольное несанкционированное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к ДОУ.

9.5. Вход в здание ДОУ посетителей разрешается только после выяснения переговоров о цели прихода и доложив о посетителе администрации ДОУ.

Только после разрешения администрации и при наличии у них документа,

удостоверяющего личность, после регистрации в журнале «учета посетителей» пропустить;

10. **Пропускной режим транспортных средств**

10.1. Пропуск транспортных средств осуществляется *через ворота на территории детского сада*.

10.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит *охранник, ответственное лицо*. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, *охранник, ответственное лицо* впускает транспортное средство на территорию детского сада. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля *охранник, ответственное лицо* заносит в журнал регистрации автотранспорта.

10.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию детского сада или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

10.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться либо останавливаться*.*

 **Пропуск транспортных средств**

- Въезд транспортных средств детского сада осуществляется *по транспортным пропускам*.

- Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада не осуществляется.

- Въезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с детским садом договоров, контрактов, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим детского сада

- Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим детским садом.

- Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию детского сада пропускаются беспрепятственно.

- Транспортные средства ОГИБДД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает заведующему детским садом.

11.**Пропускной режим материальных ценностей и грузов** Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДОУ осуществляется только с разрешения материально-ответственного лица ДОУ: заместителя заведующего по АХЧ - Пшеничных С.В.

11.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание детского сада инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования. *Охранник*, *ответственное лицо* фиксирует в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

11.2. Ручную кладь посетителей *охранник, ответственное лицо* проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник, *ответственное лицо* вызывает *административный персонал* и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

11.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

11.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим детским садом) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя.

11.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части детского сада, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

