

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 22 «Солнышко» г. Клинцы Брянской области

243146 Брянская обл., г. Клинцы, ул. Союзная д.97Е
тел./факс 8(48336) 5-34-76,4-15-22 kldou22@yandex.ru
ИНН 3203007335 КПП 324101001 ОГРН 1023201342010



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
№ 18 от 09.01.2025 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения профсоюза
МБДОУ № 22 «Солнышко»
Протокол № 1 от 09.01.2025

ПРИНЯТО

с учетом мнения
общего родительского собрания
МБДОУ № 22 «Солнышко»
Протокол № 1 от 09.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (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 РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 22 «Солнышко» г. Клинцы Брянской области

243146 Брянская обл., г. Клинцы, ул. Союзная д.97Е
тел./факс 8(48336) 5-34-76,4-15-22 kldou22@yandex.ru
ИНН 3203007335 КПП 324101001 ОГРН 1023201342010

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
№ 1§ 10 от 09.01.2025 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения профсоюза
МБДОУ № 22 «Солнышко»
Протокол № 1 от 09.01.2025

ПРИНЯТО
с учетом мнения
общего родительского собрания
МБДОУ № 22 «Солнышко»
Протокол № 1 от 09.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (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 РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных

посетителей на территорию и в здание ДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника ДОУ, в соответствии с приказом заведующего, а его непосредственное выполнение – на дежурного администратора, осуществляющих охранные функции в ДОУ.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДОУ, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ договоров.

1.7. Одной из основных задач по противодействию терроризму определить обеспечение безопасности граждан антитеррористической защищенности МБДОУ – детский сад № 22 «Солнышко».

Указанная деятельность ориентирована на недопущение (минимизацию) человеческих потерь исходя из приоритета жизни и здоровья человека над материальными и финансовыми ресурсами.

1.8. Противодействие терроризму основывается на следующих основных принципах:
- обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- приоритет мер предупреждения терроризма.

1.9. ДОУ обязано выполнять требование к антитеррористической защищенности объекта (территории).

1.10. К полномочиям органа местного самоуправления относится обеспечение содержания здания и обустройство прилегающей к нему территории.

1.11. В обязанность ДОУ входит решение вопросов, связанных с обеспечением безопасности и здоровья воспитанников на территории образовательной организации.

1.12. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) на территорию и в здание МБДОУ и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.13. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, их родителей (законных представителей), работников и

посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.14. Общая организация пропускного режима, а так же реализация организационно-технических мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории) осуществляется заведующим МБДОУ. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на работника ДОУ в соответствии с приказом заведующего.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня назначается дежурный администратор.

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

1.16. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДОУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ договоров.

1.17. Антитеррористическая защищенность объекта (территории) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- а) на воспрепятствование неправомерному проникновению на объект (территорию);
- б) на выявление нарушителей установленных на объекте (территории) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- в) на пресечение попыток совершения террористических актов на объекте (территории);
- г) на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов на объекте (территории) и ликвидацию угрозы их совершения;
- д) на обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объекта (территории), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта (территории);
- е) на выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправок.

1.18. Выявление потенциальных нарушителей установленных на объекте (территории) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

- а) неукоснительного соблюдения на объекте (территории) пропускного и внутриобъектового режимов;

б) периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также территории, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта;

в) принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) исключения бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;

д) поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью объекта (территории);

е) сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объекта (территории) неизвестными лицами, на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объект (территорию), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объекта (территории) вещей и транспортных средств;

ж) поддержания постоянного взаимодействия с ФСБ, полицией, Росгвардией (подразделением вневедомственной охраны) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

1.19. Минимизация возможных последствий на объекте (территории) достигается посредством:

а) своевременного выявления и незамедлительного доведения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта до ФСБ, полиции, Росгвардии;

б) разработки порядка эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;

в) проведения учений, тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории), при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении.

1.20. Обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объекта (территории), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта (территории), достигается посредством:

а) ответственным за хранение паспорта безопасности объекта (территории) и иных документов объекта (территории), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по его антитеррористической защищенности является заведующий ДОУ;

б) на период отсутствия заведующего (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) право доступа к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории) и иных документах объекта (территории), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по его антитеррористической защищенности имеет исполняющий обязанности заведующего на период его отсутствия.

1.21. Размещение на объекте (территории) наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников, воспитанников и иных лиц, находящихся

на объекте (территории), при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объекте (территории), поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объекте (территории), а также плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номеров телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации).

1.22. Оснащение объекта (территории) системой наружного освещения.

1.23. Оснащение объекта (территории) системами видеонаблюдения, охранной сигнализации, кнопкой тревожной сигнализации.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание ДОУ осуществляется через основной вход. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения заведующего, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник ДОУ, который его открыл.

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ДОУ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в ДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего пропуск граждан на территорию и в здание ДОУ может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания ДОУ без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание ДОУ при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски) 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 представителем ДОУ и в его сопровождении.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники ДОУ входят и выходят из здания ДОУ по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, без записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ДОУ допускаются заведующий и ответственный за пропускной режим. Иные работники, которым необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются в здание на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего или иным уполномоченным работником.

2.3. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.3.1. Воспитанники, родители (законные представители) допускаются в здание МБДОУ в установленное расписанием дня время. Воспитанники, родители (законные представители) прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБДОУ с разрешения заведующего либо дежурного администратора.

2.3.2. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч. 30 мин.

2.3.3. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 до 17:00. Проход родителей к администрации ДОУ возможен по предварительной договоренности с самой администрацией ДОУ, о чем дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.

2.3.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители допускаются в здание ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего.

2.3.5. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МБДОУ проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего. Выход воспитанников осуществляется только в сопровождении педагога.

2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания ДОУ по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных письменных списков.

2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем завхоза ДОУ.

2.4.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении завхоза.

2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДООУ по служебной необходимости, проходят и выходят из здания ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.5.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ДООУ при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания ДООУ, дежурный администратор немедленно докладывает заведующему, а в его отсутствие – ответственному за пропускной режим.

2.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.6.1. Проход и выход из здания ДООУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.6.2. Проход и выход из здания ДООУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Ответственность за въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию ДООУ возлагается на завхоза ДООУ.

Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории ДООУ. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего въезд транспортных средств на территорию ДООУ может ограничиваться.

3.2. Въезд(выезд):

- транспортных средств ДОО осуществляется по транспортным пропускам;
- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДОО договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных с заведующим.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию ДОО запрещен.

3.3. 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 ДОО пропускаются беспрепятственно.

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории ДОО подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит ответственный за пропускной режим.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДОО 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.

3.6. Сведения о допущенном на территорию ДОО автотранспорте ответственный за пропускной режим заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется завхозом (материально ответственным лицом). Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание ДОО осуществляется через основные ворота, основной вход в здание ДОО, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

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

4.3. Работники ДОО, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.4. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов из ДОУ/ в ДОУ без разрешения заведующего строго запрещен.

4.5. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из ДОУ/в ДОУ по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, и завизированным заведующим ДОУ.

4.6. Пакеты, бандероли, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются заведующим или завхозом ДОУ и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается работникам администрации ДОУ. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается. Сведения о корреспонденции фиксируют работники ДОУ в журнале входящей (исходящей документации).

4.7. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечисленных в приложении к настоящему Положению. Осмотр производит ответственный за пропускной режим.

Ручная кладь посетителей вносится(выносится) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный администратор с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор вызывает заведующего или ответственного за пропускной режим.

4.8. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками ДОУ осуществляется независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности с разрешения заведующего. При вносе(ввозе) на территорию и в здание ДОУ большого количества материальных ценностей прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей;
- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного заведующим.

Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

4.9. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории ДООУ разрешено следующим категориям:

- родителям (законным представителям), обучающимся, посетителям с 07:30 до 18:00 в соответствии с режимом;
- педагогическим, административным и техническим работникам с 07:30 до 18:00;
- работникам пищеблока с 06:00 до 18:00.

5.1.2. В любое время в ДООУ могут находиться заведующий, старший воспитатель, завхоз, а также другие лица по письменному решению заведующего.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории ДООУ в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории ДООУ в сопровождении дежурного администратора.

5.1.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию ДООУ может быть ограничено.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В ДООУ запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются ответственным за пропускной режим под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей ответственный работник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных помещений хранятся в оборудованном для хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (компьютерный класс, музей, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2 В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного администратора и представителя администрации ДООУ с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию ДООУ может быть прекращено или ограничено.

6.2. 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 разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется

беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных администраторов, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.