Приложение 1

к приказу МДОО № 2

от .10.2023 №

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа №2 Рябинушка» г.Харцызска (далее –МДОО №2)**

1.Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее  - Положение) Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа №2 Рябинушка» г.Харцызска (далее –МДОО №2) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом МДОО №2, с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МДОО №2 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МДОО №2.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании МДОО №2 предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МДОО №2 и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников МДОО №2 и посетителей в здания и на территорию МДОО №2.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию МДОО №2 назначается приказом заведующего МДОО №2.

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

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МДОО №2 осуществляется:

- в дневное время сотрудником охраны, (с 6.30 до 18.30);

- в ночное время - сторожем(сотрудником охраны) (с 18.30 до 6.30).

- в выходные и праздничные - сторожем (сотрудником охраны) круглосуточно.

2.Пропускной режим.

2.1. Цель и организация пропускного режима.

2.1.1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию МДОО №2.

2.2.Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников МДОО №2 и посетителей.2.2.1.Вход воспитанников в МДОО №2 осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

2.2.2.Посетители (посторонние лица) пропускаются в МДОО №2 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 МДОО №2 осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявления 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 МДОО №2 пропускаются на территорию МДОО №2 без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.6. Нахождение сотрудников на территории МДОО №2 после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства МДОО №2 запрещается.

2.2.7. При выполнении в МДОО №2 строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим МДОО №2.Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МДОО №2 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим МДОО №2 или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МДОО №2 после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

1. **Внутриобъектовый режим**

3.1Цели, элементы внутриобъектового режима

3.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам и посетителям МДОО №2;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности МДОО №2;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.1.2.Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МДОО №2 и включает в себя:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;

- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического

оборудования;

- назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных,

специальных, производственных и складских помещений;

-определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка

пользования ими;

- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация,

системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);

- организацию действий персонала МДОО №2 и посетителей в кризисных ситуациях.

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

4.1.Въезд на территорию МДОО №2 и парковка на территории МДОО №2 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 МДОО №2 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 – завхоз МДОО №2.

4.5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в МДОО №2 посторонних лиц.

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

5.1. Заведующий обязан:

-издавать необходимые приказы, инструкции;

-вносить изменения в Положение при необходимости;

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

5.2. Завхоз обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

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

- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.3. Сторож (охранник) обязан постоянно в течение дежурства:

- осуществлять обход всей территории МДОО, осмотр построек;

- производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;

- не допускать посещение МДОО №2 посторонними лицами, их нахождение на территории.

Калитка и ворота должны быть закрытыми.

- 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 безопас-

ности, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- исключить доступ в МДОО №2 воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.30 до 06.30, работников МДОО - до 6.30, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или лица его заменяющего).

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

5.4. Работники МДОО обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МДОО №2:

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МДОО №2 (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику).

5.5. 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 МДОО №2 и выход из него только через центральный вход;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МДОО №2);

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение) в здании и на территории МДОО №2.

5.6. Посетители обязаны:

- представляться, если сотрудники МДОО №2 и сотрудники охраны интересуются личностью и целью визита;

- не вносить в МДОО №2 объемные сумки, коробки, пакеты и т. д. без предварительного осмотра содержимого;

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории МДОО №2.

5.7. Сотрудникам МДОО №2 запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников МДОО №2, Инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МДОО №2

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

- оставлять без сопровождения посетителей МДОО №2;

- находиться на территории и в здании МДОО №2 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 МДОО №2 снижает вероятность осуществления на территории и в отношении МДОО №2 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, прибывающие к руководителю, пропускаются в установленные дни и часы, к другим должностным лицам по предварительной договоренности. Все лица, прибывающие в МДОО №2, 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 дневное 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 квартал в течение учебного года.

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

В случае пожара, немедленно сообщить по телефону № 101, принять меры к тушению пожара. Все воспитанники и сотрудники учреждения должны быть обучены способам защиты органов дыхания в задымленном помещении.

В порядке предупредительных мер необходимо постоянно выполнять следующее:

- осуществлять ежедневные обходы территории МДОО №2 и осмотр мест возможной закладки взрывных устройств: наземные устройства энергетических сетей, пути следования основного 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 проявлениями терроризма;

- при обнаружении подозрительного предмета, незамедлительно сообщать о случившемся в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений ФСБ и МВД России;

- 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 основные 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:

- заряда;

- 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 банки и картонные пакеты от напитков или пачки от сигарет, коробки от видеокассет,игрушки 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 окружаю-

щей обстановки.

9. Наличие в помещении или на местности бесхозных предметов.

***Действия персонала МДОО №2***

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 МДОО №2 (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 воспитанников, сотрудников и посетителей) необходимо немедленно осуществить 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), дальнейшие манипуляции с ним категорически запрещены.

- о его обнаружении необходимо немедленно сообщить:

- дежурному по ОВД, тел. \_\_102\_\_

- дежурному МЧС, тел. \_\_\_\_ 101

- оценив возможную опасность и зону поражения обнаруженного предмета, принять меры по эвакуации воспитанников и сотрудников МДОО №2.

- при невозможности оценить лично опасность обнаруженного предмета необходимо прибегнуть к методу экспертной оценки (привлечь к оценке опасности предмета лиц, имеющих необходимые знания).

**О порядке приема сообщений, содержащих угрозы террористического характера, по телефону**

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие ваши действия:

Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге. По ходу разговора отметьте пол, возможный возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);

- темп речи: быстрый, медленный, неравномерный (с паузами);

- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с характерным акцентом или диалектом;

- манера речи: развязная, напористая, неуверенная, вкрадчивая, с издевкой,

- характер лексики: с речевыми штампами и с часто повторяющимися словами-паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса и другое).

Отметьте характер звонка (городской или междугородный).Обязательно зафиксируйте точное время начала и конца разговора. В любом случае, постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- Куда, кому, по какому телефону звонит этот человек? Какие конкретные требования он (она) выдвигает?

- Выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц? На каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?

- Как и когда с ним можно связаться, или он позвонит сам? Кому Вы должны или можете сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промедления времени для принятия Вами и Вашим руководством решений или совершения необходимых действий.

Если возможно, еще в процессе разговора, сообщите о нем руководству МДОО №2, если нет - немедленно по его окончании.

Максимально ограничьте число людей, владеющих полученной информацией, равно как и о самом факте разговора, его содержании и сопутствующих обстоятельствах.

Запишите определившийся (с помощью АОН) номер телефона.

**Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера**

При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера, обращайтесь с ним максимально осторожно, уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку.

Сохраняйте всѐ, ничего не выбрасывая: сам документ с текстом, вложения, конверт и упаковку. Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.

Если документ поступил в конверте - его вскрытие производится с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

Не расширяйте круг лиц для ознакомления с содержанием документа.

Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.

Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчѐркивания. Нельзя их выглаживать, мять и сгибать.

При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных

документах не должно оставаться давленых следов на анонимных материалах.

Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы

в инстанции.

Инструкцию разработал завхоз В.В.Мораньков

МДОО № 2