**Пропускной режим МДОУ**

 УТВЕРЖДЕНО

 Заведующий МДОУ «Детский сад № 42»

 –––––––––––––––––– Н.А.Асеева

 Приказ № –––––––– от –––––––––– 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации пропускного режима**

**в МДОУ «Детский сад № 42»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МДОУ «Детский сад № 42»

в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

 Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время дежурным администратором (понедельник – пятница с 7 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.).

- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами (понедельник-пятница с 19 ч. 00 мин. до 7 час. 00 мин., праздничные и выходные дни с 8 час.00 мин. до 8 час. 00 мин.)

 Ответственна, за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию МДОУ зам. зав. по АХР Собинова О.А.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч. 00 мин.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения). Ответственный за ведение журнала регистрации посетителей – дежурный администратор согласного графика сменности.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем зам. зав. по АХР - Собинова О.А.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебного – воспитательного процесса допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МДОУ или их выхода из МДОУ, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем с предъявлением родителями дежурному администратору или сторожу документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей. Ответственные воспитатели групп.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

 Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.2. Пропуск автотранспорта.

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его записи в журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

 **Памятка по антитеррору.**

Общие рекомендации

1. По возможности скорее возьмите себя в руки, успокойтесь и не паникуйте. Разговаривайте спокойным голосом.

2. Если Вас связали или закрыли глаза, попытайтесь расслабиться, дышите глубже.

3. Подготовьтесь физически и морально и эмоционально к возможному суровому испытанию.

4. Не пытайтесь бежать, если нет полной уверенности в успешности побега.

5. Запомните как можно больше информации о террористах, их количестве, степени вооруженности, особенностях внешности, темах разговоров.

6. По возможности расположитесь подальше от окон, дверей и самих похитителей, т.е. в местах большей безопасности в случае, если спецподразделения предпримут активные меры (штурм помещения, огонь снайперов на поражение преступников и др.).

7. По различным признакам постарайтесь определить место своего нахождения (заточения).

8. В случае штурма здания рекомендуется лечь на пол лицом вниз, сложив руки на затылке.

9. Не возмущайтесь, если при штурме и захвате с Вами могут поначалу (до установления Вашей личности) поступить несколько некорректно, как с вероятным преступником. Будьте уверены, что полиция и другие спецслужбы уже предпринимают профессиональные меры для Вашего освобождения.

Объясните детям, что необходимо сообщать

взрослым или сотрудникам полиции:

Об обнаруженных на улице бесхозных вещах. О подозрительных предметах , транспорте, дома или в детском саду.

Объясните детям, что во всех перечисленных случаях необходимо:

Не трогать, не вскрывать, не передвигать находку. Отойти на безопасное расстояние. Сообщить о находке сотруднику полиции.

Обязательно проводите с детьми дома

разъяснительные беседы о недопустимости:

1. Пользоваться незнакомыми предметами, найденными на улице или в общественных местах.

2. Брать у незнакомых людей на улице сумки, свертки, игрушки и т.д.

Об опасности взрыва можно судить по следующим признакам:

1. Наличие неизвестного свертка или какой-либо детали в машине, на лестнице, в квартире и т.д.

2. Натянутая проволока или шнур.

3. Провода или изолирующая лента, свисающие из-под машины.

4. Чужая сумка, портфель, коробка, какой-либо предмет, обнаруженный в машине, у дверей квартиры, в подъезде.

Во всех перечисленных случаях заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывное устройство, гранату, бомбу и т.д.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в полицию. Не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его в общественном транспорте. Совершая поездку в общественном транспорте, обращайте внимание на оставленные сумки, свертки и др. бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства. Немедленно сообщите о находке водителю, работнику полиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите стоящих рядом людей о возможной опасности.

КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Пользоваться найденными незнакомыми предметами.

2. Сдвигать с места, перекатывать взрывоопасные предметы с места на место, брать их в руки.

3. Обрывать или тянуть отходящие от предмета провода, предпринимать попытки их обезвредить.

4. Поднимать, переносить, класть в карманы, портфели, сумки и т.п. взрывоопасные предметы.

5. Ударять один боеприпас о другой или бить любыми предметами по корпусу или взрывателю.

6. Помещать боеприпасы в костер или разводить огонь над ним.

7. Собирать и сдавать боеприпасы в качестве металлолома.

8. Наступать или наезжать на боеприпасы.

9. Закапывать боеприпасы в землю или бросать их в водоем.

Будьте бдительны

Инструкция

руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной жизнедеятельности

В своей деятельности по обеспечению безопасности руководитель образовательного учреждения должен руководствоваться следующими положениями.

 1.Знать требования руководящих документов по предупреждению проявлений и борьбе с терроризмом, а именно:

• Федеральный закон от 25.07.98 № 130-ФЗ "О борьбе с терроризмом";

• постановление Правительства РФ от 15.09.99 № 1040 "О мерах по противодействию терроризму";

• другие приказы и распоряжения по подготовке и проведению массовых мероприятий, организации выездов на экскурсии и мероприятия, по безопасному содержанию учреждений и зданий.

2. Организовать и лично руководить планированием мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности обучающихся и сотрудников вверенного учреждения:

• руководить разработкой и внесением соответствующих дополнений, изменений разделов Паспорта безопасности образовательного учреждения; Плана профилактических работы по предотвращению террористических актов;

• издать приказы по организации антитеррористической защиты, пропускного и режима в учреждении, организации работы по безопасному обеспечению учебного процесса образовательного учреждения на учебный год;

• руководить разработкой и утвердить планы проведения тренировок и учений в учреждении по ГО по эвакуации людей и имущества; проведения мероприятий на случай ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

• руководить разработкой инструкций, памяток по обеспечению безопасности, противодействию терроризму, экстремизму;

• включить в годовые и месячные планы воспитательной работы мероприятия по проведению встреч коллективов образовательных учреждений с представителями правоохранительных органов, ОВД районов,

УФСБ, ГО и ЧС, ГПС, руководством охранных предприятий, представителями органов местного самоуправления; беседы, вечера на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма, методы

организации и проведения ими своих зверских замыслов и акций; по повышению бдительности и умению распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов.

3.Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закрепленной территории, имеющихся и строящихся (находящихся в ремонте) зданий, сооружений, завоза продуктов и имущества.

4.Исключить прием на работу в образовательное учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц,

лиц, не имеющих регистрации на проживание. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Поручать контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима конкретным ответственным лицам из администрации образовательного учреждения.

5.Обязать педагогов учреждения проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися на взрывоопасный предмет и другой безопасности.

6.Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с ОВД районов, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с ГИБДД. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников полиции.

 7. Для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проведении мероприятий, руководствоваться паспортом безопасности. Лично проводить инструктажи должностных лиц, ответственных за закрепленные участки деятельности, лиц, обеспечивающих мероприятие, в т. ч. принимающих непосредственное участие в этом мероприятии родителей.

8. Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории учреждения.

9.Исключить пользование территорией в каких либо целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков) круглосуточно.

10.Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в образовательное учреждение, особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через хозяйственные входы.

Диалог с посетителями, в т.ч. лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность, и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия (определенного приказом по образовательному учреждению). Не разрешать посетителям бесконтрольно обходить учреждение, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

 11. Определить порядок, периодичность проверок, ответственных лиц за исправное содержание противопожарных средств

В приказе по учреждению назначить нештатную пожарную группу из подготовленных сотрудников для ликвидации возгораний и борьбы с пожаром до прибытия пожарных команд, группу лиц, обеспечивающих организованную эвакуацию обучающихся и сотрудников.

 12.Четко определить порядок посещения образовательного учреждения родителями, порядок сопровождения и места ожидания, встречи детей; порядок допуска детей, задержавшихся по каким-либо причинам.

 13.Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с правоохранительными органами, ОВД районов, ГО и ЧС, органами местного самоуправления.

 14.О случаях обнаружения признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в департамент, правоохранительные органы, дежурные службы ОВД районов, ОФСБ.

Утверждаю»

 Заведующий МДОУ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Асеева

**График**

**дежурства администрации МДОУ**

**на 2016- 2017 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **День недели** | **Фамилия Имя Отчество** | **Занимаемая должность** |
| **1** | **Понедельник** | **Муханова Е. В.****Асеева Н. А.** | **Старший воспитатель****Заведующий МДОУ**  |
| **2** | **Вторник** | **Асеева Н. А.****Хитрова В. А.** | **Заведующий МДОУ** **Старший воспитатель** |
| **3** | **Среда** | **Сорокина С. С.****Собинова О. А.** | **Глав. бух.****зам. зав. по АХР** |
| **4** | **Четверг** | **Собинова О. А.****Асеева Н. А.** |  **зам. зав. по АХР****Заведующий МДОУ** |
| **5** | **Пятница** | **Муханова Е. В.** | **Старший воспитатель** |

 Заведующий МДОУ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Асеева