



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО ДОУ
Н.Э. Карапетян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ
детский сад № 1
«Дюймовочка»
И.В. Большакова
приказ № 87 от «03» 02. 2022г.



Положение о пропускном режиме МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка»

г. Новоалександровск

1. Общее положение

- 1.1. Настоящие Положение о пропускном режиме (далее- Положение) МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка» г. Новоалександровска (далее- ДОУ) разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников учреждения, принятия дополнительных мер безопасности в здании и на территории ДОУ, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.
- 1.2. Настоящие Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
 - Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».
- 1.3. В настоящее Положение о пропускном режиме в ДОУ устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения; меры обеспечения антитеррористической защищенности ДОУ; порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищённости объекта (территории) на полученную информацию.
- 1.4. Пропускной режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующей ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 1.5. Функционирование пропускного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности дошкольного образовательного учреждения.
- 1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители (законные представители) воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).
- 1.7. Пропускной режим в ДОУ осуществляется: дневное время, ООО «ОП «Стражник» на основании договора/контракта с ним, заключаемым ежегодно; в ночное время, в выходные и праздничные дни- сторожами.
- 1.8. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на: завхоза ДОУ круглосуточно, дежурных администраторов (по графику дежурств); охранника в дневное время, сторожей (по графику дежурств) в рабочие дни в выходные и праздничные дни круглосуточно.
- 1.9. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом заведующей ДОУ.
- 1.10. Руководитель ДОУ в обязательном порядке знакомит сотрудников с требованиями настоящего Положения, и несет ответственность за ее выполнение.
- 1.11. Выполнение требований Положения о пропускном режиме ДОУ обязательно для всех работников ДОУ, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.
- 1.12. Данное Положение об организации пропускного режима в ДОУ в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители)

воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДОУ, либо на стенде, который расположен в фойе здания.

- 1.13. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и режиме ДОУ влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия

2.1. *Пропускной режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. *Внутриобъектовый режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. *Противодействие терроризму* - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по: предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма); выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. *Основные принципы обеспечения безопасности*: соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина; законность; приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности; взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5. *Антитеррористическая защищенность объекта (территории)* - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

3. Организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ.

3.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников не позднее 15 мин. до начала работы;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 до 18.00;
- посетителей с 8.00 до 17.00.

3.2. Основным пунктом пропуска в ДОУ считать один центральный вход ДОУ.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

- работников – через центральный вход;
- воспитанников и их родителей (законных представителей)- через центральный вход;
- посетителей- через центральный вход после выхода того работника, к которому пришли.

3.3. Лицом, ответственным за пропускной режим, охранников ДОУ, ведется «Журнал регистрации посетителей», в целях контроля входа (выхода) посетителей.

3.4. Посетители осуществляют вход на территорию ДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в «Журнале регистрации посетителей»- данных документа, время прибытия, цели посещения учреждения, времени убытия.

После сообщение охранником о приходе посетителя в ДОУ -заведующей дошкольного образовательного учреждения, посетитель перемещается по зданию в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыли посетители.

3.5. Вход воспитанников с родителями (законными представителями) в ДОУ на время пребывания воспитанника в учреждении (группы дневного пребывания, группа кратковременного пребывания) осуществляется по пропускам, списку (находящегося у охранника), утвержденному заведующей ДОУ.

3.6. Вход работников в ДОУ осуществляется по пропускам, документу удостоверяющему личности, списку (находящегося у охранника), утвержденному заведующей ДОУ.

3.7. Во время нерабочего времени, праздничных и выходных дней допускаются в ДОО работники дошкольного образовательного учреждения, согласно приказу заведующей ДОО, либо по устному распоряжению заведующей ДОО (или лица, её замещающего).

3.8. Во время праздничных и выходных дней допускаются в ДОО сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующей ДОО. При возникновении аварийной ситуации - по устному распоряжению заведующей ДОО (или лица, её замещающего).

3.9. Допуск на территорию и в здание ДОО лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОО осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующей ДОО, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3.10. Выход воспитанников прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя; на экскурсии - в сопровождении воспитателя, помощника воспитателя.

3.11. Вход посетителей на родительские собрания, утренники, открытые мероприятия и др. осуществляются по списку, составленному воспитателем, работником, ответственным за открытое мероприятие, по предъявлении пропускного документа по форме (пропуск), установленного заведующей ДОО без записи в «Журнале регистрации посетителей» в присутствии ответственного за пропускной режим или дежурного администратора.

3.12. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей детского сада.

3.12.1. Должностные лица, прибывшие в ДОО с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДОО, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

3.12.2. Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ДОО, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДОО, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

3.12.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, дежурный, ответственный за пропускной режим действует по указанию руководителя детским садом или его заместителя.

3.13. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в ДОО лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует заведующую ДОО и действует по его указаниям либо применяет мобильный телефон, запрограммированный в режиме «экстренный вызов» с целью вызова сотрудников охранной организации, или полиции.

4. Осмотр вещей посетителей.

4.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) охранник (дежурный администратор) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

4.2. При отказе - вызывается заведующая ДОО, либо дежурный администратор, посетителю предлагается подождать у входа - на улице.

4.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующей ДОО (дежурному администратору) или отказ подождать на улице, заведующая ДОО вправе вызывать полицию, применив средство тревожной кнопки.

5. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОО.

5.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОО:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДОО, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
- ворота держать в закрытом на замок виде;
- ключи от ворот держать в специальном шкафу (ключнице);
- после сообщения водителем о прибытии к территории ДОО, ответственный работник (охранник) открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки - погрузки и выезда автомашины с территории ДОО;
- ворота для въезда автомашины на территорию ДОО открывать только после проверки

документов;

- пропуск автотранспорта на территорию ДООУ осуществляется после осмотра и записи в «Журнал регистрации автотранспорта»;
- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг завхозом ДООУ;
- хранить списки автомашин у завхоза ДООУ;
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДООУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- ответственным лицам (охраннику) строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

5.2. Стоянка личного автотранспорта персонала ДООУ на его территории запрещается.

5.3. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ДООУ осуществляется с письменного разрешения заведующей ДООУ или лица, его замещающего, с обязательным указанием Фамилии, времени нахождения автотранспорта на территории детского сада, цели нахождения.

5.4. Установить порядок допуска на территорию ДООУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДООУ;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществить сопровождение выезда с территории ДООУ специализированного автотранспорта.

5.5. Обо всех случаях длительного нахождения на установленных транспортных средств на территории ДООУ или в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, охранник, ответственных за пропускной режим информирует заведующую ДООУ (лицо, ее замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующей ДООУ (лицом, ее замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

6. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима.

6.1. Заведующая ДООУ обязана:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в ДООУ;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима в ДООУ;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, охранника, сторожей, дежурных администраторов и т.д.

6.2. Завхоз обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ДООУ;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние, системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

6.3. Дежурный администратор ДОУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание ДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

6.4. Охранник ДОУ (по согласованию) обязан:

- осуществлять допуск родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ в соответствии с требованиями;
- осуществлять обход территории в течение своего дежурства;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) незамедлительно информировать заведующую ДОУ (лицо, ее замещающее) о происшествии и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- соблюдать требования должностной инструкции охранника учреждения.

6.5. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) незамедлительно информировать заведующую ДОУ (лицо, ее замещающее) о происшествии, действовать для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

6.6. Работники ДОУ обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники ДОУ при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ;

- в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;
- назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

6.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении - доверенности на задержание детей их ДОО, при предъявлении пропуска, или документа удостоверяющего личность, не поручать это несовершеннолетним детям, малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из ДОО только через центральный выход;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику ДОО.

6.8. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника ДОО;
- предъявить документа удостоверяющего личность охраннику (дежурному администратору),
- после входа в здание ДОО следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники ДОО интересуются личностью и целью визита.

6.9. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:

Работникам ДОО запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание ДОО неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- передавать детей несовершеннолетним детям, лицам не имеющих пропуск на задержание воспитанников ДОО.

Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в ДОО и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в ДОО через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

- 7.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОО на его территории регламентируется режимом работы ДОО.
- 7.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 20 часов.
- 7.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения до 08.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в

книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

- 7.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующей или лицу, его замещающему.

8. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации.

- 8.1. Пропускной режим в здание ДООУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

- 9.1. Категорически запрещается курить в здании ДООУ и на его территории.
- 9.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.
- 9.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.
- 9.4. На территории и в здании ДООУ запрещаются любые торговые операции.
- 9.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации ДООУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.
- 9.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале сторожей.

10. Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий)

10.1. Антитеррористическая защищенность объектов (территорий) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- а) на воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории);
- б) на выявление нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- в) на пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях);
- г) на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) и ликвидацию угрозы их совершения;
- д) на обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объектов (территорий), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- 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.

10.2. Выявление потенциальных нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

- а) неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;

б) периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), 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 объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;

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

е) сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств;

ж) контроля за состоянием систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений;

з) поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

и) своевременного информирования правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

10.3. Пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) достигается посредством:

а) организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях);

б) своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории);

в) организации санкционированного допуска на объекты (территории) посетителей и автотранспортных средств;

г) поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи на объектах (территориях);

д) исключения фактов бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств на объектах (территориях) или в непосредственной близости от них;

е) организации круглосуточных охранных мероприятий, обеспечения ежедневного обхода и осмотра уязвимых мест и участков объектов (территорий), а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений) и территории со складскими и подсобными помещениями;

ж) осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;

з) организации взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

10.4. Минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы террористических актов на объектах (территориях) достигается посредством:

а) своевременного выявления и незамедлительного доведения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта до территориального органа безопасности,

территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);

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

в) обучения работников объекта (территории) действиям в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта;

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

д) обеспечения технических возможностей эвакуации, а также своевременного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о порядке беспрепятственной и безопасной эвакуации из зданий (сооружений);

е) проведения занятий с работниками объектов (территорий) по минимизации морально-психологических последствий совершения террористического акта.

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

а) определения должностных лиц, ответственных 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;

б) определения должностных лиц, имеющих 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;

в) осуществления мер по выявлению и предупреждению возможных каналов утечки 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;

г) подготовки и переподготовки должностных лиц по вопросам работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), и служебной информацией ограниченного распространения об антитеррористической защищенности объекта (территории).

10.6. Объект (территория) МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка» относится к третьей категории опасности.

10.6. В отношении объекта (территории) третьей категории опасности дополнительно к мероприятиям, осуществляются следующие мероприятия:

а) оснащение объектов (территорий) системами видеонаблюдения, охранной сигнализации;

б) обеспечение охраны объектов (территорий) сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны;

в) оборудование в помещении для охраны с установкой в нем систем видеонаблюдения, охранной сигнализации и средств передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);

- г) оборудование основных входов в здания, входящие в состав объектов (территорий), контрольно-пропускными пунктами (постами охраны);
- д) оснащение объектов (территорий) стационарными или ручными металлоискателями.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей ДОУ.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.