

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НЯГАНЬ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нягани «Детский сад №6 «Рябинка»
(МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка»)

ПРИКАЗ

10.01.2025

№ 6

Об организации мер по
соблюдению требований к
антитеррористической
защищенности в МАДОУ
г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка»

В соответствии с Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным от 01.11.2024 № 1590-ст, в целях соблюдения требований к антитеррористической защищенности в МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (приложение 1);

1.2. перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» предметов, веществ и устройств, размещенный при входе в образовательную организацию (приложение 2);

1.3. форму акта обследования МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (приложение 3);

1.4. список лиц, имеющих право на допуск в МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» посетителей (приложение 4);

1.5. список должностных лиц и сотрудников, имеющих право круглосуточного посещения в учреждение МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (приложение 5);

1.6. список ответственных лиц, закрепленных за помещениями в МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (приложение 6);

1.7. список должностных лиц, имеющих право на допуск транспортных средств на территорию МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (приложение 7);

1.8. список транспортных средств, имеющих право для въезда на территорию МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (приложение 8);

1.9. порядок актуализации сведений (обмена информацией), подаваемых образовательной организацией, частной охранной организации для надлежащего выполнения договора на оказание охранных услуг (приложение 9);

1.10. список сотрудников МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (приложение 10);

1.11. список ответственных должностных лиц, имеющих право на беспрепятственный проход на территорию и в здание МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (приложение 11).

2. Назначить ответственными лицами:

2.1. специалиста по безопасности О.В. Отт (в отсутствии - заместителя заведующего Ю.В. Порошину) за:

- соблюдение требований к антитеррористической безопасности в МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка»;
- разработку необходимых документов, касающихся соблюдения требований к антитеррористической безопасности;
- размещение необходимой документации на стенде образовательной организации;
- обеспечение обмена информацией (не реже 1 раза в неделю) с руководителем охранной организации либо с уполномоченным им лицом, отвечающим за вопросы безопасности;

2.2. Ответственного за ведение сайта О.В. Турив за размещение локальных актов на сайте образовательной организации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на специалиста по безопасности О.В. Отт.

Заведующий

Волошина

Н.А. Волошина

**Положение о контрольно-пропускном режиме
в МАДОУ г. Нягани «Д/с № 6 «Рябинка»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ г. Нягани «Д/с № 6 «Рябинка» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.10.2022 № 644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» и определяет:

- порядок пропуска (прохода) работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МАДОУ г. Нягани «Д/с № 6 «Рябинка» (далее – Учреждение);
- порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима;
- порядок допуска на территорию транспортных средств;
- порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, сотрудников организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, и посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на специалиста по безопасности (в его отсутствии – на заместителя заведующего), назначенных приказом заведующего, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранного предприятия, осуществляющих охранные функции на объекте.

Дополнительно в целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей заведующего Учреждения и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с приказом заведующего, который руководствуется порядком действий дежурного администратора.

1.5. В Учреждении организуются мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий), а также разработаны планы действий и эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории) МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка», в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта.

1.6. Требования Положения распространяются на сотрудников Учреждения, и доводятся до них под подпись, а на воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, и посетителей – в части, их касающейся.

1.7. Стационарный пост охраны оборудован у главного входа в Учреждении и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе техническими средствами охраны и постовой документацией.

1.8. Вход на территорию Учреждения оборудован системой контроля и управления доступом (далее – СКУД) и осуществляется с ул. Интернациональной. Ворота закрыты на щеколду, навесной замок, шлагбаум находится в горизонтальном положении. Входная дверь оборудована СКУД.

1.9. Эвакуационные выходы – легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

При несанкционированном открытии выходов на стационарный пост охраны поступает тревожный сигнал.

Запасной выход открывается с разрешения заведующего, в его отсутствии – лица, его замещающего, или специалиста по безопасности, в случае их отсутствия – с разрешения дежурного администратора.

1.10. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию Учреждения предметов, веществ и устройств, утвержден заведующим и размещен при входе в Учреждении в месте, доступном для обозрения.

Раздел II. Порядок прохода в здание и на территорию Учреждения воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения и обслуживающих организаций, посетителей

2.1. Проход в здание Учреждения и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здание Учреждения в установленное режимом время. Списки воспитанников всех возрастных групп находятся на стационарном посту охраны.

Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей), прибывшие вне установленного режима времени, допускаются в Учреждение с разрешения дежурного администратора по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.3. Сотрудники Учреждения допускаются в здание по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Учреждения: заведующий, либо лицо, его замещающее, специалист по безопасности, заместитель заведующего. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, согласованной заведующим или лицом, его замещающим, или специалистом по безопасности, с обязательной с регистрацией.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают сотруднику охранного предприятия списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью Учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников допускаются в Учреждение по документу, удостоверяющему личность.

2.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей в специально отведенных для этого местах ожидания (приемных групп).

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости (сотрудники организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие) пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и на основании списка, заверенного подписью заведующего либо лица, его замещающего и печатью Учреждения.

2.8. В рамках проведения с воспитанниками или их родителями (законными представителями) профилактических мероприятий посетители (сотрудники МВД, МЧС, прокуратуры и др.) пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с заведующим либо лицом, его замещающим (только в сопровождении дежурного администратора).

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и

внутриобъектовом режиме, в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт 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.

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Имеют право беспрепятственного входа в Учреждение сотрудники Федеральной службы безопасности, Росгвардии, государственного пожарного надзора, органов внутренних дел, прокуратуры и следственного комитета в соответствии с требованиями законодательства РФ, при осуществлении возложенных функций.

Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании Учреждения разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании локальных актов либо отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, их родители (законные представители), сотрудники Учреждения, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию Учреждения предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим Учреждением;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся в специальном месте.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения заведующего или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) сотрудником охранного предприятия осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок (имущества (материальных ценностей), продуктов питания, с целью вывоза ТКО, макулатуры, пищевых отходов) допускаются на территорию Учреждения в соответствии со списком, утвержденным приказом заведующего, с внесением записи в Журнал допуска автотранспортных средств.

4.3. Движение транспорта по территории Учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты питания, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и иных экстренных оперативных служб допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта с внесением записи в Журнал допуска автотранспортных средств о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию Учреждения транспортных средств сотрудник охранного предприятия предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения.

4.6. Парковка личного транспорта на территории Учреждения запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудник охранного предприятия руководствуются указаниями заведующего или дежурного администратора и контроля пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории, с последующей записью в Журнале допуска транспортных средств.

Раздел V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании акта либо расписки, заверенных заведующим или лицом, его замещающим.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее – предметы) проносятся в здание только после их осмотра сотрудником охранного предприятия на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе воспитанниками, их родителями (законными представителями), сотрудниками Учреждения, сотрудниками организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранного предприятия вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Раздел VI. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства

6.1. Все работы при реконструкции действующих помещений, проведении ремонта Учреждения согласовываются с заведующим (в его отсутствии – лицом его замещающим) с обязательным информированием руководства охранного предприятия.