

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №86 г.Томска

«Согласовано»:

Председатель П.К. МАДОУ №86


А. Сергеева
Протокол №167 от 18.12.2023г.



«Утверждаю»:

Заведующий МАДОУ №86

Н.Г. Болбот
№187 от 19.12.2023г.



Инструкция

по контрольно-пропускному режиму в МАДОУ №86

г.Томск

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана и утверждена в соответствии с требованием Федерального закона «О противодействии терроризму» № 35 от 06.03.2006 года, Распоряжения Администрации города Томска от 26.08.2014 года № р366 «Об утверждении Регламента приема и возвращения воспитанников родителям (законным представителям) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Мерой организационного характера, направленной на осуществление действий профилактического порядка, является установленный режим контрольных и пропускных мероприятий по обеспечению безопасности в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 86 города Томска.

1.3. Основной целью введения контрольно-пропускного режима является выработка и проведение действенных мероприятий, направленных на обеспечение жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ, сохранности вверенного имущества и материальных ценностей, осуществление профилактических мер по выявлению, предупреждению актов террористической и экстремистской направленности, чрезвычайных происшествий.

1.4. Требования настоящего документа распространяются на всех сотрудников администрации, педагогический состав, обслуживающий персонал, и лиц, находящихся на территории и в здании МАДОУ № 86.

2. Основные понятия

Охраняемый объект – сотрудники администрации, педагогический и вспомогательный персонал, воспитанники, здание, носители информации, а также денежные средства и материальные ценности Учреждения.

Периметр – граница охраняемой зоны Объекта, определяемая защитными инженерными конструкциями (забор, ворота, калитки).

Пост охраны – специально оборудованное место у центрального входа на Объект, через которое осуществляется допуск лиц и внос/вынос имущества в соответствии с требованиями пропускного режима.

Контрольно-пропускной режим – комплекс ограничений и правил, осуществляемых с целью недопущения проникновения на охраняемую территорию посторонних лиц, въезда без разрешения автотранспортных средств, бесконтрольного вноса и выноса материальных ценностей.

Внутриобъектовый режим – комплекс организационно-технических мероприятий, регламентирующих пребывание и перемещение лиц на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, личной и корпоративной безопасности и защиты конфиденциальной информации.

Пропуск – документ, имеющий необходимые реквизиты внутреннего характера, исполненный типографским или иным способом, заполненный от руки, выданный на основании установленных требований и дающий право беспрепятственного прохода в здание учреждения или на его территорию.

Доступ – проход на Объект.

Карта доступа – элемент технической системы доступа, обеспечивающий «упрощенный доступ» на территорию Объекта.

Сотрудник – лицо, находящееся в трудовых отношениях с Учреждением.

Посетитель – лицо, не являющееся сотрудником и получившее на законных основаниях допуск на Объект.

Допуск – разрешение на посещение Объекта, внос (вынос) материальных ценностей или получение определенных документов и сведений.

Нарушитель – лицо, совершившее или пытающееся совершить несанкционированное действие, а также лицо, оказывающее ему в этом содействие.

Металлодетектор (металлоискатель) – электронный прибор, позволяющий путем проведения внешнего обследования бесконтактным способом обнаруживать металлические предметы за счёт их проводимости, скрытых от визуального контроля в одежде человека либо в его вещах.

3. Основные требования по организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ

3.1. Все двери основных, запасных входов-выходов первого, второго этажей ведущие в МАДОУ, а также в подвальные помещения и на крышу, въездные ворота на территорию объекта держать в выходные и праздничные дни и вне рабочее время постоянно закрытыми на внутренние, навесные и электрозамки. Входные калитки для прохода на территорию объекта должны быть закрыты на замок по окончании рабочего времени и до утра следующего дня. Один экземпляр ключей от основных и запасных входов-выходов, калиток, ворот, внутренних помещений МАДОУ должен находиться на Посту охраны и выдаваться только в рабочее время ответственным сотрудникам под роспись, с регистрацией в журнале приема и выдачи ключей. По окончании рабочего дня ключи должны быть сданы на Пост охраны с отметкой в журнале о времени возврата. Двери запасных входов-выходов, а также ведущие в подвал и на крышу, в электрощитовую держать постоянно опечатанными печатями ответственных лиц за данные помещения. Опечатывание проводить в конце рабочего дня.

3.2. Допуск в здание МАДОУ осуществляется через вход в группу № 1 Здания «А», основной вход и входы в группы №№ 4, 6 Здания «А1», основной вход здания «А2» в рабочие дни с 6-30 утра до 19-00 часов. В выходные и праздничные дни и по окончании рабочего дня, допуск лиц на объект, за исключением оператора Поста охраны, осуществляется только по письменному разрешению заведующей МАДОУ. В период проведения занятий, прогулок и нахождения воспитанников на территории Объекта входные двери в здание, ворота, калитки должны быть закрыты и заперты на замки.

3.3. Объект круглосуточно находится под охраной подразделения вневедомственной охраны сил Национальной гвардии РФ. При постановке Объекта на охрану контроль за несанкционированным проникновением в здания осуществляется техническими средствами охраны (датчики слежения, датчики открывания дверей, видеонаблюдение), а при снятии с охраны - наблюдение за порядком допуска осуществляют соответствующие должностные лица МАДОУ №86, имеющие оперативную связь с вневедомственной охраной через тревожную кнопку. Снятие с охраны Объекта производится оператором Поста охраны в 6-00, а постановка на охрану в 20-00. Допуск в здания и на территорию МАДОУ после 19.00 запрещен всем, кроме соответствующих должностных лиц МАДОУ.

3.4. Автотранспорт сторонних организаций, задействованный в обслуживании Объекта, допускается на территорию в рабочее время согласно утвержденному списку. С этой целью в качестве Приложения к договорам на обслуживание должны быть указаны: номера и марки автомашин, установочные данные водителей и экспедиторов, их фотографии, график завоза или сервисного обслуживания, номера телефонов диспетчерских служб или руководства

предприятий. Кроме того, в случае отклонения от графика завоза более чем на 30 минут, ответственное лицо за прием сотрудников сторонней организации обязано связаться с руководителем или диспетчером сторонней организации, выяснить причину отклонения от графика и сообщить об этом под запись в журнал приема и сдачи дежурства на Пост охраны. Только после получения подтверждения от руководителя или диспетчера сторонней организации разрешается открыть ворота и принять груз. Ответственное лицо за прием автотранспорта обслуживающих организаций прежде, чем открыть ворота, обязано предупредить оператора системы видеонаблюдения о заезде на территорию учреждения автомобиля, сообщить принадлежность автомобиля к конкретной организации или предприятию, указать с какой стороны периметра будет выезжать автомобиль и где на территории учреждения он будет парковаться.

После въезда автомобиля на территорию учреждения ответственное лицо обязано закрыть ворота. По окончании погрузочно-разгрузочных работ ответственное лицо должно проконтролировать выезд автотранспорта и убытие сопровождающих его лиц, закрыть ворота и сообщить об этом оператору системы видеонаблюдения.

3.5. Специальный транспорт (скорая помощь, полиция, вневедомственная охрана и МЧС) прибывший на Объект по вызову допускается на территорию беспрепятственно. Транспорт муниципальных организаций, ремонтные бригады, вызванные для устранения технических аварий в здании МАДОУ и на его территории, допускаются по устному распоряжению заведующего, а в её отсутствие лицом её замещающим. Прибытие и убытие специального и муниципального транспорта на объект фиксируется на Посту охраны в журнале регистрации посещений.

3.6. Основанием для допуска в помещения МАДОУ и на его территорию воспитанников, их родителей (законных представителей), родственников в качестве сопровождающих, сотрудников, других лиц является

- путевка, выданная родителю (законному представителю) воспитанника Комитетом по дошкольному образованию Администрации города Томска;
- приказ, подписанный заведующей МАДОУ, о принятии на работу и зачислении в штат Учреждения вновь принятого сотрудника на постоянной или временной основе;
- административно – правовые отношения, возникшие между МАДОУ и Департаментом образования города Томска на основании организационно - штатной подчиненности;
- договора, заключенные МАДОУ, со сторонними организациями по обеспечению функциональной деятельности Учреждения и доставке грузов автотранспортом, проведению регламентов, ремонтов на системах жизнеобеспечения объекта;
- функции контрольно-надзорного характера, предоставленные законом организациям и ведомствам, осуществляемые ими по отношению к МАДОУ в различных сферах их деятельности: противопожарной, санитарно – медицинской, охранной, антитеррористической, образовательной.

4. Порядок пропуска лиц в здание МАДОУ и автотранспорта на его территорию

4.1. Пропуск на территорию и в здание МАДОУ воспитанников, их родителей, родственников, выступающих в качестве сопровождающих лиц (законных представителей), сотрудников МАДОУ осуществляется по специальным электронным ключам. Основанием для выдачи электронного ключа являются списки лиц, которым разрешено приводить и забирать детей, указанные в договорах на образовательные услуги воспитанников МАДОУ. Право пропуска на вход в помещения групп воспитанников групп, сопровождаемых родителями

(родителем), законным представителем, предоставлено воспитателям групп или лицам, замещающим их на время отпуска, болезни, командировки.

Проход на территорию учреждения и выход из нее воспитанников и сопровождающих их лиц осуществляется в утреннее время с 7-00 до 8-00 час. и в вечернее время с 17-00 до 19-00 час. через два входа, оборудованных видеодомофонами, со стороны улицы Герцена и проспекта Комсомольского. После того, как забрали ребёнка, родители (законные представители) обязаны покинуть территорию МАДОУ.

В остальное время вход и выход осуществляется только со стороны проспекта Комсомольского. Остальные калитки могут использоваться только для технологических целей.

При необходимости в технологических целях открыть калитку, а равно эвакуационный или аварийный выход, вход в подвал здания А1, необходимо предупредить об этом оператора поста видеонаблюдения.

Автотранспорт сотрудников, родителей (законных представителей), сторонних организаций и контролирующих органов пропускается на территорию Объекта согласно списку, утвержденному заведующей Учреждением.

4.2. Вынос, вывоз материальных ценностей, грузов, предметов, принадлежащих МАДОУ осуществляется по оформленным материальным пропускам, подписанным только заведующей учреждением, а в её отсутствие (болезнь, отпуск, командировка) лицом её замещающим.

4.3. В случае наличия постоянно действующих договоров со сторонними организациями, производящими работы по обеспечению жизнедеятельности Учреждения, составляется одна служебная записка на весь срок действия договора с указанием установочных данных сотрудников, которые имеют право проводить сервисные работы на территории Объекта. Привлечение сотрудников сервисных компаний, имеющих судимости за тяжкие и насильственные преступления, для выполнения работ на территории МАДОУ запрещено.

Для сопровождения организации работ сторонними организациями на территории Объекта руководителем Учреждения или его заместителем, назначается сотрудник ответственный за прием сотрудников сторонних организаций и предприятий.

Сотрудник МАДОУ ответственный за прием сотрудников сторонних организаций и предприятий обязан встретить и проинформировать их о правилах внутреннего режима на территории Объекта, а также сопровождать их в период пребывания на Объекте.

На период пребывания на территории Учреждения сотрудников сторонних организаций и предприятий, выполняющих сервисные или подрядные работы, им выдаются временные пропуска, которые носят на одежде.

4.4. Запрещён проход на Объект лиц в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4.5. Через основной вход Здания «А1» проходят воспитанники групп № 2, 3, 5, 7, 8, 9, а также при не работающем основном входе Здания «А2» групп №№ 11, 12, 13. Через основной вход Здания «А2» проходят воспитанники групп № 11, 12, 13. Воспитанники групп № 1, 4, 6 используют исключительно только собственные входы.

4.6. Сотрудники учреждения пропускаются в здание в рабочие дни Постом охраны через основной вход Здания «А1» согласно штатному расписанию МАДОУ. Работники, проходящие испытательный срок, прикомандированные к МАДОУ пропускаются через этот же вход по спискам, заверенным руководителем Учреждения и документам, удостоверяющим личность.

4.7. Проход всех категорий лиц через вход пищеблока на вход и выход категорически воспрещен. Данный вход является технологическим и служит для приема продуктовых грузов. Правом пропуска лиц в здание МАДОУ на вход и выход сотрудники пищеблока не обладают.

4.8. Проход всех категорий лиц через вход медицинского кабинета на вход и выход категорически воспрещен. Данный вход является технологическим и служит для приема и передачи медикаментов, материалов исследования и т.п. Правом пропуска лиц в здание МАДОУ на вход и выход сотрудники медицинского кабинета не обладают.

4.9. Работники Департамента образования города Томска, прибывающие в МАДОУ по служебной необходимости, пропускаются в здания Учреждения только через основной вход Здания «А1» с проверкой предъявленных ведомственных пропусков (удостоверений) или устному распоряжению заведующего МАДОУ.

4.10. Должностные лица из сторонних организаций, которым МАДОУ не подчинено по работе, но обязано выполнять их законные требования (санитарно-эпидемиологических и медицинских служб, МЧС, правоохранительных органов) пропускаются на объект через основной вход Здания «А1» с проверкой ведомственных удостоверений личности или устному распоряжению заведующей, или лица её замещающего. Сотрудники из сторонних организаций перемещаются по территории и зданиям Объекта только в сопровождении сотрудника МАДОУ.

4.11. Посторонние лица, прибывающие в учреждение для решения служебных или иных вопросов к заведующей или её заместителю, к старшим воспитателям пропускаются в здание через основной вход Здания «А1» с проверкой документов, удостоверяющих личность, по устному распоряжению заведующей или лица её замещающего, с регистрацией в журнале регистрации посещений Постом охраны.

4.12. При проведении массовых мероприятий в МАДОУ: - родительские собрания, утренники, праздники - пропуск родителей (законных представителей) осуществляется Постом охраны через основной вход Здания «А1». Лица, которым не предоставлено право приема и передачи воспитанников, проходят на массовые мероприятия по спискам, заверенным заведующей Учреждения, при наличии документов, удостоверяющих личность.

4.13. В случае возникновения ситуации, связанной с утратой, заменой, отсутствием документа, удостоверяющего личность у родителей (законного представителя) или лица сопровождающего воспитанника, пропуск в помещение группы и возврат воспитанника решается на основании письменного заявления на имя руководителя МАДОУ.

4.14. Сотрудники МАДОУ, на которых возлагается обязанность пропуска лиц в здание учреждения, несут персональную ответственность за нарушение требований данной Инструкции и пропуск посторонних лиц на Объект без достаточных оснований, что влечет за собой дисциплинарную или иную ответственность.

5. Порядок получения разрешения на вход в здания МАДОУ и его территорию

5.1. Разрешение на вход на территорию Объекта запрашивается у Поста охраны по видеодомофону, установленному у входной калитки с восточной стороны периметра (со стороны проспекта Комсомольского).

5.2. Лица, имеющие право приводить и забирать ребенка из Учреждения пропускаются на вход при наличии электронного ключа и документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ, военный билет, удостоверение личности прапорщика, офицера, контрактника). Документ предъявляется воспитателю группы, Посту охраны по первому требованию, для его проверки и идентификации лица, предъявившего его и сличения фамилии, имени, отчества проверяемого со списком, после чего воспитанник принимается в группу или ему разрешается покинуть территорию МАДОУ.

5.3. Проход в здания и на территорию МАДОУ в выходные и праздничные дни для сотрудников разрешается только с письменного разрешения заведующей Учреждением, за исключением дворников и операторов Поста охраны.

5.4. При возникновении чрезвычайного происшествия технологического или иного характера пропуск в здания и на территорию Объекта посторонних лиц прекращается, за исключением аварийных бригад, служб спасения, правоохранительных органов и их автотранспорта согласно утвержденному порядку.

6. Право беспрепятственного прохода в здания и на территорию МАДОУ представляется:

- начальникам структурных подразделений Департамента образования Администрации города Томска;
- сотрудникам Департамента образования Администрации города Томска, прибывших в МАДОУ по служебным делам;
- Главе Администрации города Томска и его заместителям;
- Главе Администрации Советского района города Томска и его заместителям;
- заведующей МАДОУ № 86 и её заместителю, Председателю Управляющего и Наблюдательного Советов МАДОУ № 86 и его заместителю.

7. Действия сотрудников и посетителей, запрещенные в здании и на территории МАДОУ

Сотрудникам Учреждения, работникам сторонних организаций, родителям (родителю), законным представителям, лицам, сопровождающим воспитанников, посетителям при нахождении в зданиях и на территории МАДОУ категорически запрещается:

- принимать в группу и передавать воспитанников лицам, не имеющим на то законных прав и не достигших 18 летнего возраста;
- проводить посторонних лиц в нарушение установленного порядка в здания и на территорию МАДОУ;
- нахождение на территории и в здании учреждения лиц, не имеющих на это законных оснований;
- принимать от посторонних, незнакомых лиц сумки, свертки, коробки и иные предметы с целью проноса их на территорию и в здания Учреждения;
- выносить и вывозить материальные ценности с территории МАДОУ без разрешения и оформленного материального пропуска;
- проносить на территорию и в здание МАДОУ легковоспламеняющиеся и иные горючие материалы, курить, проводить огнеопасные работы без разрешения администрации Учреждения и разводить костры;
- распивать спиртные напитки, нарушать общественный порядок.

8. Порядок использования металлодетектора

1. В МАДОУ используется ручной металлодетектор.
2. Пользуется металлодетектором сотрудник охраны – работник охранной организации (ЧОП), обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций (гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве

частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией).

3. Перед использованием металлодетектора сотрудник охраны должен быть ознакомлен с инструкцией по эксплуатации, настоящей Инструкцией по применению металлодетектора.

Для более эффективной работы с металлодетектором по выявлению запрещенных предметов для сотрудников охраны руководство ЧОП организуются и проводятся мероприятия по повышению квалификации и обучению.

2. Порядок использования металлодетектора в повседневном режиме

Металлодетектор применяется сотрудником охраны для обнаружения опасных предметов, запрещенных для проноса на территорию МАДОУ, в том числе средств совершения террористического акта, при наличии подозрений на их содержание в личных вещах воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей МАДОУ (выборочная проверка).

Внешнее техническое обследование с применением металлодетектора (в случае выборочных проверок) осуществляется с согласия лица, вызвавшего подозрение.

В случае отказа от прохождения процедуры внешнего обследования металлодетектором указанное лицо в МАДОУ не допускается, о чем осуществляется доклад заведующему МАДОУ (лицу, ответственному за АТЗ) или дежурному администратору.

После прохождения процедуры внешнего обследования металлодетектором и отсутствия срабатываний металлодетектора воспитанники, родители (законные представители), сотрудники и посетители беспрепятственно пропускаются в МАДОУ в соответствии с Инструкцией о контрольно-пропускном режиме.

После прохождения процедуры внешнего обследования металлодетектором и подаче металлодетектором сигнала «ТРЕВОГА» сотрудник охраны предлагает обследуемому лицу самостоятельно, без применения мер физического воздействия, показать предмет, на который среагировал прибор.

При отсутствии опасных (запрещенных к проносу) предметов и срабатывании металлодетектора на бытовые и прочие принадлежности, элементы одежды и т.д., воспитанники, родители (законные представители), сотрудники и посетители беспрепятственно пропускаются в МАДОУ в соответствии с Инструкцией о контрольно-пропускном режиме.

В случае выявления предмета с признаками опасного (запрещенного к проносу) предмета обследуемые лица в МАДОУ не допускаются, о чем осуществляется доклад заведующему МАДОУ (лицу, ответственному за АТЗ) или дежурному администратору.

Решение на пропуск в МАДОУ принимается вышеуказанными лицами после выяснения обстоятельств происшествия (в том числе с возможной добровольной сдачей выявленного предмета сотруднику охраны для временного хранения).

В случае обнаружения предмета, связанного (по решению должностного лица, осуществляющего обследование) с подготовкой к проведению террористического акта или иных противоправных действий, сотрудник охраны обязан незамедлительно информировать правоохранительные органы, в том числе путем нажатия «тревожной кнопки», принять возможные меры по нейтрализации угроз и задержанию нарушителя до прибытия сотрудников Росгвардии или полиции.

3. Порядок использования металлодетектора при проведении массовых мероприятий

Металлодетектор используется для обнаружения опасных (запрещенных) предметов в отношении всех посетителей МАДОУ: родителей (законных представителей), участников, организаторов массовых мероприятий, сотрудников.

4. При установлении уровней террористической опасности

При установлении на отдельных участках территории Томской области «**синего**» уровня террористической опасности металлодетектор применяется по назначению строго в соответствии с п.п.2 данного раздела, а при установлении «**желтого**» и «**красного**» уровней – в соответствии с п.п.3 данного раздела.