

Тема: «Действия при утреннем впуске родителей с детьми на территорию ДООО». (Корчагина Светлана Владимировна, Зинченко Николай Александрович «Флагман»).

2.1. Для обеспечения пропускного режима контрольно-пропускной пункт устанавливается у центрального входа в здание ДООУ. Пропускной режим в здание обеспечивает охранник ЧОО. 2.2. Контрольно-пропускной пункт оборудуются местом несения службы телефоном с АОН и кнопкой тревожной сигнализации с ОВО города, оснащае пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, образцами пропусков. 2.3. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ограждение территории и уличное освещение должно быть в удовлетворительном состоянии. 2.4. Охранник ЧОО обязан следить за открытием (закрытием) дверей здания ДООУ, калитки и центральных ворот въезда (выезда) на территорию. 2.5. Открытие и закрытие дверей осуществляется по следующему графику: с 06.45 до 08.30 - открыты все двери ДООУ с 08.30 до 09.00 - открыт только центральный вход с 09.00 до 10.20 - все двери закрыты с 10.20 до 12.20 - двери открыты (время проведения прогулок) с 12.20 до 15.00 - все двери ДООУ закрыты с 15.00 до 16.00 - открыт центральный вход с 16.00 до 18.45 - открыты все двери ДООУ с 18.45 до 06.45 - все двери и калитка закрыты 2.6. Массовый пропуск воспитанников в здание ДООУ осуществляется в сопровождении родителей (законные представители) и во время прогулок в сопровождении воспитателя в установленное расписанием дня время. На посту охраны имеется список воспитанников всех групп ДООУ. Контроль за их входом осуществляет охранник ЧОО возле открытой калитки. По окончании прохода калитка закрывается. 2.7. Сотрудники ДООУ допускаются в здание ДООУ при предъявлении до;; удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя ДООУ. 2.8. Родители могут быть допущены в здание ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность и на основании имеющихся сведений о родителях. 2.9. Проведение родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп согласовывают с администрацией ДООУ и информируют администрацию ДООУ и работника охраны о времени и месте проведения данных мероприятий, количестве посетителей. В случае необходимости воспитатели передают охраннику ЧОО списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя ДООУ. 2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДООУ по служебной необходимости пропускаются при предъявлении документ^А удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДООУ его замещающим, с записью в «Журнале учета посетителей».

Документы, устанавливающие личность: - для граждан Российской Федерации - только паспорт гражданина Российской Федерации; - для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО - служебные удостоверения личности указанных органов; - для граждан иностранных государств - паспорт гражданина данной страны.

2.10.1. Представители правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в помещения и на территорию учреждений и организаций, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего их личность и подтверждающих полномочия, беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом заведующего ДОУ или лица, его заме: сопровождении дежурного администратора.

2.10.2. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в ДОУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующий ДОУ издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.10.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в ДОУ на время проведения ремонтных работ.

2.11. Одновременно в здании ДОУ может находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании ДОУ осуществляется в сопровождении сотрудника охраны, работника детского сада или дежурного администратора.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в ДОУ заведующий или лицо его заменяющее, заместители заведующего. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего ДОУ или лица, его заменяющего или заместителями заведующего.

2.13. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ДОУ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.). Родителям не разрешается проносить в здание ДОУ сумки. При необходимости охранник, осуществляющий пропускной

режим, имеет право досмотреть ручную кладь. 3.2.14. Материальные ценности выносятся из здания ДОУ на основании служебной записки, подписанной заместителем заведующего по хозяйственной работе и заверенной заведующим или заместителем по безопасности. 2.15. Охранник ЧОО обязан: - обходить территории с повышенной бдительностью с радиобрелком: при приеме детей с 7.30 до 8.30; во время прогулки детей с 10.30 до 12.30; во время вечерней прогулки и ухода детей домой с 17.00 до 18.45; обходить территорию утром и вечером по периметру металлического ограждения территории. 2.16. Запрещается торговля в стенах ДОУ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью. 2.17. В случае чрезвычайной ситуации: 2.17.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в ДОУ ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения. 2.17.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников ДОУ и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем ДОУ и заместителем по безопасности. 2.17.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании ДОУ должны эвакуироваться из учреждения согласно плану эвакуации по соответствующим эвакуационным зонам. III. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи 3.1. Въезд на территорию ДОУ и парковка на территории ДОУ автомашин на правах частной собственности, связанного с деятельностью образовательного учреждения, осуществляется с разрешения заведующего ДОУ. 3.2. Ворота въезда (выезда) на территорию ДОУ находятся постоянно закрытыми и открываются охранником ЧОО только при въезде автотранспорта, имеющего право въезда на территорию. В 17.00 ворота закрываются на замок. 3.3. Список автотранспортных средств, имеющих право въезда на территорию ДОУ, утверждается заведующим, заверяется печатью и находится на посту охраны. Въезд автотранспортных средств, не вошедших в список, осуществляется по личному разрешению заведующего или её заместителей, после проверки документов и досмотра. 3.4. Допуск автотранспортных

средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения, на право управления автомобилем с записью в «Книге допуска автотранспортных средств». 3.5. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ДОУ на основании списков, заверенных заведующим ДОУ. 3.6. Движение автотранспорта по территории ДОУ разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, производится у запасных выходов № 3, № 4 с соблюдением безопасности и правил дорожного движения. 3.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ДОУ беспрепятственно. 3.8. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя заведующего по хозяйственной работе и разрешения заведующего ДОУ или заместителя по безопасности в соответствии с договором. 3.9. При допуске на территорию ДОУ автотранспортных средств охранник ЧОУ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОУ. IV. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима 4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня на территории разрешено: - воспитанникам с 6.45 до 18.45; - работникам ДОУ с 6.45 до 18.45 (некоторым категориям работников согласно графику внутреннего трудового распорядка установлено иное время); - работникам пищеблока - с 5.30 до 17.00; - работникам подрядных организаций, ремонтных групп в рабочие дни с 8.00 до 18.30, либо согласно времени указанного в договоре. При необходимости работы во внеурочное время, в выходные и праздничные дни, на имя заведующего детским садом от сотрудника детского сада, руководителя подрядной организации подается заявление на разрешение работы во внеурочное время. На основании данного заявления издается распоряжение разрешающее вид и время работ. В остальное время присутствие воспитанников и работников ДОУ осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.2 ш. положения. 4.2. Помещения принимаются охраной под роспись в «Журнале выдачи ключей и приеме помещений под охрану». При

приеме помещений охранник ЧОО обязан убедиться в присутствии ответственного за помещение лица, в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы, техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, в книге делается запись о сдаче ключей и приеме ключей под охрану. Сдача помещений с охраны ответственному лицу производится в обратной последовательности. 4.3. По окончании рабочего дня ДОУ охранник ЧОО осуществляет его обход по маршруту (обращает внимание на окна, помещение пищеблока и а пункта, отсутствие течи воды в туалетах, групп воспитанников, музыкальный зал). Результаты обхода заносятся в «Журнал учета результатов обхода (осмотра) состояния объекта». В нерабочее время обход осуществляется не реже одного раза в два часа. 5" 4.4. Все строительные работы или реконструкции действующих помещений ДОУ в обязательном порядке согласовываются с заместителем заведующего по безопасности и информируется руководство частной охранной организации. 4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) детей, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на террито 4.6. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим ДОУ спискам (приказу «О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность»). Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери. 4.7. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны. 4.8. Кнопка экстренного вызова полиции должна всегда находиться у сотрудника охраны. 4.9. В здании и на территории ДОУ запрещается: - нарушать требования Положения, инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей; - оставлять без сопровождения или присмотра детей; - кататься на велосипедах и самокатах; - курение; - распитие, пронос спиртных напитков, наркотических веществ, препаратов, имеющих психотропное и снотворное действие; - пронос огнестрельного, холодного, газового и травматического оружия, взрывоопасных предметов, легко воспламеняющихся жидкостей, огнестрельного и иного оружия, пиротехники; - приходиться с собаками и

другими домашними животными; - посещать образовательное учреждение в нетрезвом виде; - громко кричать и нецензурно выражаться.

Находясь возле калитки, работник охраны контролирует зону за периметром, прилегающую к калитке. Цель контроля: выявление лиц, бесцельно находящихся в зоне контроля, выявление автомобилей с людьми, длительное время находящихся в зоне контроля. При появлении подозрения о преступных намерениях неизвестных лиц, о ведении наблюдения за территорией дошкольного отделения образовательной организации и воспитанниками, работник охраны, не покидая охраняемую территорию, сообщает оперативному дежурному частной охранной организации о своих подозрениях, активирует КЭВП и оказывает содействие прибывшему наряду полиции в проверке подозреваемых лиц, не покидая территорию поста.

В периоды прогулки детей работник охраны находится на территории, стараясь удержать визуально в поле зрения как можно большую площадь внутри периметра и за периметром. При этом перемещается, находясь между периметром и гуляющими детьми. Работник охраны обращает внимание на граждан, без видимой цели находящихся в непосредственной близости к ограждению дошкольной образовательной организации. При обнаружении: - лиц, пытающихся подзвать, подманить детей к ограждению, - обнаруживших намерения в совершении правонарушений, - имеющих при себе предметы, напоминающие оружие или те, которые могут быть использованы в качестве оружия, - имеющих контейнеры, емкости с жидкостями, взрывопожароопасные предметы, - не покидая территорию, активирует КЭВП и информирует оперативного дежурного о необходимости оказания силовой поддержки для проведения необходимых профилактических мероприятий, оказывает содействие прибывшему наряду полиции и экипажу мобильной группы в проверке подозрительных лиц.

Работник охраны препятствует попыткам детей проникнуть за периметр, выявляя неисправности забора, не допуская или пресекая попытки открыть калитку или выйти за пределы территории, пристроившись к незнакомым взрослым и выдавая их за сопровождение. При обнаружении намерения детей самовольно покинуть территорию дошкольной образовательной организации (подготовки побега), работник охраны информирует воспитателей и руководителя структурного подразделения с докладом начальнику охраны (объекта, участка) о возможном факте осуществления беспрепятственного выхода ребенка с территории дошкольного отделения образовательной организации.

В период массового прихода родителей и лиц, их заменяющих, воспитанники, как правило, уже одетые, гуляют по территории или в непогоду находятся в «групповой ячейке». Работник охраны перемещается ближе к калитке и лично открывает калитку каждому из родителей,

идентифицируя их личность с данными, указанными в «Анкете для родителей». Воспитанники с сопровождающими лицами провожаются работником охраны до выхода. Калитки в период передачи воспитанников родителям и лицам по списку «Анкеты для родителей» находится в положении «закрывается». После того, как все воспитанники, не остающиеся на круглосуточном режиме, покидают с родителями территорию дошкольного отделения образовательной организации, а для остающихся наступает время сна (отбой), работник охраны находится внутри помещения дошкольного отделения образовательной организации, заперев калитку на механические замки и круглосуточно контролируя охраняемую территорию через мониторы видеонаблюдения.

В случае, если самовольное оставление территории дошкольного отделения образовательной организации воспитанником (воспитанниками) все же произошло, работник охраны активизирует КЭВП и докладывает оперативному дежурному о имевшем место чрезвычайном происшествии. До приезда экипажа мобильной группы охраны работник охраны стационарного поста выясняет приметы бежавшего (бежавших). Прибывший экипаж мобильной группы работник охраны стационарного поста информирует о времени обнаружения побега и приметах бежавшего (бежавших). Работники экипажа принимают все меры к поиску воспитанника (воспитанников) путем обследования ближайшей к дошкольному отделению территории. При обнаружении - возвращают воспитанника.

При попытке вывести с территории воспитанника лицом, которое работник охраны стационарного поста не знает в лицо, как вписанное в «Анкету для родителей», работник охраны стационарного поста уточняет у воспитателя или иного ответственного лица информацию о правах. Забрать воспитанника ²⁷ разрешается при получении положительного подтверждения

Положительные примеры действия охранников:

ГБОУ школа № 548.

3 апреля во время массового захода учеников на секцию, в здание школы зашел родитель одного из учащихся школы. Покидать здание школы отказывается, **вел себя неадекватно**. В 19:40 работник охраны Макаренко Ирина Владимировна активировала КЭВП. Наряд Росгвардии вывели неадекватного родителя одного из учеников за пределы территории. Наряд Росгвардии убыл с объекта. Объект работают в штатном режиме.

ГБОУ школа № 2116

17 апреля посторонний **неадекватный мужчина** прошёл при массовом проходе родителей с детьми на территорию объекта. На просьбу работника охраны покинуть территорию объекта не реагировал. В 8:05 работник охраны Корнев Сергей Васильевич активировал КЭВП (по распоряжению зам. по безопасности). В 08:12 на объект прибыл наряд Росгвардии. С мужчиной провели профилактическую беседу. В 08:35 посторонний мужчина и

наряд Росгвардии убыли с территории объекта. Администрация ОО, начальник охраны в курсе. Объект работает в штатном режиме.

ГБОУ школа № 2010.

18 апреля около калитки за территорией объекта **неадекватный мужчина** выкрикивал нецензурные слова во время массового захода родителей и детей на территорию объекта. На просьбу работника охраны удалиться от учебного заведения не реагировал. Работник охраны в 08:15 с рабочего телефона через службу 112 вызвал наряд полиции. До прибытия в 08:40 наряда полиции неизвестный мужчина скрылся в неизвестном направлении. В 08:59 наряд полиции убыл с объекта. Администрация ОО, начальник охраны в курсе. Объект работает в штатном режиме.

ГБПОУ «Киноколледж сферы услуг».

18 апреля в 9:05 со студентами зашёл **посторонний человек**. При попытке работником охраны уточнить, кто он, молодой человек представился студентом несуществующей группы, при этом вёл себя вызывающе и агрессивен. Работником охраны Вахриной Н.В. в 9:08 была активирована тревожная кнопка, но в 9:15 человек покинул территорию образовательной организации до приезда наряда. В 9:18 на объект прибыл наряд Росгвардии.