

**ИНСТРУКЦИЯ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
« ДЕТСКИЙ САД № 1 г.ТОЛОЧИНА»**

Термины и определения, используемые в настоящей Инструкции:

безопасность объекта – это состояние защищенности объекта от различных угроз, при котором созданы условия для его нормального функционирования и строгого соблюдения на нем установленных режимов;

внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения образования, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;

законные представители несовершеннолетних – их родители, усыновители (удочерители), опекуны, попечители;

посетитель – лицо, приходящее в учреждение образования с какой-либо целью;

посторонние лица – лица, не имеющие отношения к деятельности учреждения образования и принадлежности к его коллективу, не являющиеся участниками образовательного процесса, не имеющие законных оснований для посещения учреждения образования и нахождения на его территории;

пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию учреждения образования (с территории учреждения образования), устанавливаемый в целях защиты учреждения дошкольного образования от противоправных посягательств;

угроза – потенциальная возможность совершения действий, направленных на нарушение безопасности объекта.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Положением о профилактических, режимных и организационных мерах предупреждения террористической деятельности и минимизации ее последствий на критически важных объектах Республики Беларусь, утвержденным постановлением Комитета государственной безопасности Республики Беларусь и Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 30.09.2016 № 24/268, Положением о лицензировании отдельных видов деятельности, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 07.09.2010 № 450, Примерной инструкцией об организации пропускного режима в учреждениях образования, утвержденной приказом Министра образования Республики Беларусь от 11.03.2019 № 156 (в редакции приказа Министра образования Республики Беларусь от 18.04.2019 № 298)., Положение № 1 ,утверждённое Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227 « Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учёта несчастных случаев, произошедших с обучающимися » .

1.2. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в государственном учреждении образования « Детский сад № 1 г.Толочина» (далее- учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работающих учреждения и

своевременного реагирования на них.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях защиты учреждения от противоправных посягательств и обеспечения безопасных условий пребывания воспитанников и работающих.

1.4. Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме утверждается заведующим учреждения .

1.5. Требования настоящей Инструкции распространяются в полном объеме на всех работающих, их родителей (законных представителей), посетителей, в том числе лиц, сопровождающих воспитанников, медицинского работника УЗ«Голочинская центральная районная больница»,обслуживающего воспитанников учреждения, работников обслуживающих организаций.

Выполнение требований настоящей Инструкции является обязательным.

1.6. Настоящая Инструкция (выписка из настоящей Инструкции) вместе с распорядком дня воспитанников, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения размещается на информационном стенде на первом этаже в доступном месте и на веб-сайте учреждения , о чем работающие, их законные представители, посетители должны быть проинформированы.

1.7. В целях обеспечения пожарной безопасности законные представители, работающие, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении .

1.8. Обеспечение пропускного режима в здании учреждения осуществляется круглосуточно.

1.9. В настоящую Инструкцию могут вноситься необходимые изменения по решению заведующего учреждения.

2. Организация пропускного режима

2.1. Непосредственное обеспечение пропускного режима в учреждении возлагается на сторожа (в ночное время, выходные и праздничные дни), и назначенного приказом заведующего учреждения работающего учреждения (далее – работники охраны), согласно утвержденным графикам.

На калитке учреждения вывешена информация с номером телефона .

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заместителя заведующего по хозяйственной работе или заведующего учреждения , за исключением случаев возникновения чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью находящихся в здании людей.

2.3. Проход работающих, воспитанников, их законных представителей, посетителей в здание учреждения осуществляется через пост охраны.

2.4. Допуск работников, воспитанников и их законных представителей , иных лиц, на территорию учреждения и обратно производится сторожем (работником охраны) учреждения.

В установленное графиком работы учреждения время допуск на территорию и в здание педагогических и иных работников учреждения, воспитанников и их законных представителей осуществляется беспрепятственно.

2.5. Доступ в здание учреждений воспитанников, их законных представителей, иных посетителей начинается и заканчивается в соответствии с режимом работы учреждения образования.

2.6. Запрещается осуществлять пропуск лиц в учреждение с внешними признаками алкогольного опьянения или состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, агрессивного (неадекватного) поведения.

2.7. **Не допускается:**

-Входить на территорию и в здание учреждения с животными

-Проносить на территорию и в здание учреждения горючие и легковоспламеняющиеся жидкости;

- вносить и размещать в здании учреждения крупногабаритные предметы (в том числе санки, самокаты, коляски, велосипеды)

2.8. На территории учреждения запрещается:

-нахождение лиц в нетрезвом состоянии;

-распитие спиртных напитков;

-курение;

-торговля;

-выгул животных.

2.9. В здание и на территорию учреждения запрещается вносить, хранить и использовать:

– огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);

– алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;

– спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;

– аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;

– аэрозольные краски для нанесения надписей (граффити и т.п.);

– холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);

– принадлежности для азартных игр;

-другие опасные предметы и вещества, которые могут быть опасными для жизни и здоровья людей.

2.10. В учреждение не допускаются посторонние лица. При появлении посторонних лиц им предлагается покинуть территорию учреждения ,.....

2.11. Посторонним лицам запрещается фото- и видеосъемка объектов, помещений, а также воспитанников в здании учреждения на его территории. В целях информирования о запрете осуществления фото- и видеосъемки на видном месте размещается соответствующая информационная табличка.

2.12. Фото- и видеосъемка разрешается лицам из числа законных представителей, работающих учреждения при проведении праздничных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий, проводимых в учреждении и на его территории, а также иными лицам, обслуживающим данные мероприятия, по согласованию с заведующим учреждения (или его заместителем).

2.13. В иных случаях фото- и видеосъемка в учреждении и на его территории может проводиться только с разрешения и под контролем заведующего учреждения (его заместителя).

3. Порядок пропуска воспитанников и их законных представителей в учреждение.

3.1. Пропуск воспитанников осуществляется через центральный вход, через запасные выходы (утром и вечером) под контролем представителей учреждения .

3.2. В случае опоздания воспитанники учреждения с законными представителями пропускаются в учреждение с разрешения работника охраны (заместителя заведующего).

3.3. Детей дошкольного возраста законные представители должны передать воспитателю дошкольного образования, а в случае его отсутствия – иному педагогическому работнику, осуществляющему прием воспитанников группы.

3.4. Забирать ребенка из учреждения должны его законные представители. В

случае, когда существует объективная причина, по которой они не могут забирать ребенка из учреждения (болезнь, служебная командировка, график работы и т.п.), это могут осуществлять другие лица (ближайшие родственники) на основании заявления законных представителей воспитанника на имя заведующего учреждения.

3.5. Запрещается отдавать воспитанников лицам, не достигшим 16 лет и лицам, находящимся в алкогольном или наркотическом состоянии.

3.6. **Законные представители воспитанников могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после предварительного разрешения заведующего учреждения (или его заместителя) и с последующей регистрацией в журнале учета посетителей.**

3.7. Приход законных представителей, сопровождающих детей в учреждение и забирающих их из учреждения не заходящих в помещения учреждения, может осуществляться без записи в журнале учета посетителей.

3.8. **Законным представителям воспитанников запрещается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками (пакетами, коробками и т.п.) без предъявления их работнику охраны для осмотра и объяснения причин их проноса.**

4. Порядок пропуска посетителей в учреждение

4.1. **Передвижение посетителей по зданию учреждения осуществляется только в сопровождении работника охраны или дежурного администратора, или иного работника учреждения.**

4.2. При чрезвычайных ситуациях допуск в здание учреждения ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

5. Осмотр вещей посетителей

5.1. **Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. (реквизиты, декорации, подарки и т.п., используемые при проведении в учреждении запланированных мероприятий) разрешается проносить в здание учреждения после проведенного осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (взрывчатые вещества, холодное, огнестрельное, газовое оружие, легковоспламеняющиеся, токсичные жидкости (вещества), аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия, наркотики и т.п.) и выяснения назначения проносимых предметов, изучения предоставленных документов.**

5.2. *В случае отказа посетителя от осмотра крупногабаритных предметов, ящиков, коробок и т.п. работник охраны не допускает его в здание учреждения, предлагает покинуть здание учреждения, информирует заведующего учреждения (или его заместителя) и действует по его указаниям. При необходимости, оценив обстановку, вызывает подразделение органов внутренних дел по телефону 102 или применяет кнопку тревожной сигнализации.*

6. Порядок пропуска на территорию транспортных средств

6.1. Въезд на территорию учреждения, стоянка и парковка на его территории частных (личных) транспортных средств запрещены.

В случае обнаружения указанного транспортного средства на территории учреждения, ..., принять меры к установлению владельца транспортного средства и его устранению с территории.

В случае отсутствия владельца и сведений о нем ...незамедлительно сообщать дежурному отделу внутренних дел по телефону 102.

6.2. Запрещается оставлять на территории учреждения без присмотра велотранспорт.

6.3. За сохранность находящегося и размещенного на территории учреждения велотранспорта и другого имущества личную ответственность несут лица, его там оставившие.

6.4. *Работник охраны (иной работающий учреждения)*

в случае обнаружения посторонних лиц, проводящих или пытающихся провести фото- и видеосъемку объектов (людей), находящихся в здании, на территории учреждения, обязан при наличии оснований (например, отказ от прекращения фото- и видеосъемки, а также объяснений мотивов и целей ее проведения, агрессивное поведение, желание скрыться и т.п.) сообщить об этом в милицию по телефону 102.

7. Ответственность за нарушение требований, установленных настоящей Инструкцией

7.1. В случае совершения посетителями (посторонними лицами) правонарушений, преступных действий, причинения материального и имущественного вреда (ущерба) они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.