

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД» ПГТ. ПУТЕЕЦ

ПРИКАЗ

От 02.02.2023 года

№ 61

«О внесении изменений в Положение
об организации пропускного и внутриобъектового
режимов МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец

На основании Протеста Печорской межрайонной прокуратуры от 24.01.2023 года № 13-02-2023 года с целью приведения локальных актов в соответствие с требованиями антитеррористического законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец.
2. Утвердить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец (новая редакция) (приложение № 1) и ввести его в действие с 03.02.2023 года.
3. Всем работникам:
 - 3.1. Неукоснительно соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец.
4. Снять с контроля приказ по МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец от 01.10.2018 года № 38 « Об утверждении Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов МДОУ "Детский сад» пгт. Путеец.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ
"Детский сад" пгт. Путеец

О.А. Москвина

Приложение № 1
к приказу № 61 от 02.02.2023 года
Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Детский сад» пгт. Пудеец
_____ О.А. Москвина

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД» ПГТ. ПУДЕЕЦ
(новая редакция)
действует с 03.02.2023 года.**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов МДОУ «Детский сад» пгт. Пудеец (далее – Положение) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) МДОУ «Детский сад» пгт. Пудеец (далее- ОО, охраняемый объект, объект, территория), в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) ОО, расположенного по адресу: 169635, Республика Коми, г. Печора, пгт. Пудеец, ул. Парковая, д. 9.
- 1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ОО, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, арендующих помещения охраняемого объекта, сотрудников организаций, обслуживающих ОО, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.
- 1.4. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.
- 1.5. Пропускной режим предусматривает организацию поста охраны около центрального входа (№ 1) в здание ОО.
- 1.6. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками ОО, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в ОО.
- 1.7. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:
- сотрудниками образовательной организации (сторожами, дежурными администраторами).
- 1.8. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника ОО.

2. Документы, дающие право прохода на охраняемый объект.

2.1. Документами, дающими право прохода на охраняемый объект, являются:

- а) служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми, подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Республики Коми;
- б) удостоверения депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов представительных органов муниципальных образований в Республике Коми;
- в) служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;
- г) служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Коми;
- д) документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность);
- е) списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные руководителем ОО. Указанные списки передаются на пост охраны не позднее, чем за сутки до запланированных мероприятий;
- ж) списки воспитанников ОО. Указанные списки передаются на пост охраны непосредственно перед началом нового учебного года и актуализируются по мере возникновения такой необходимости.

3. Порядок пропуска (прохода) на охраняемый объект.

3.1. Пропуск (проход) работников ОО на охраняемый объект осуществляется при помощи системы СКУД без предъявления документов согласно утвержденного руководителем ОО списка работников. Указанный список актуализируется по мере необходимости.

3.2. Пропуск (проход) работников ОО на охраняемый объект в начале рабочего дня осуществляется при помощи системы СКУД:

3.2.1. Повара- через вход № 3 через пост охраны в рабочие дни без предъявления документов согласно утвержденного руководителем ОО списка работников ОО с 05 ч. 45 мин. до 06 ч. 05 мин.;

3.2.2. Рабочий по уборке территории- через центральный вход № 1 через пост охраны в рабочие дни без предъявления документов согласно утвержденного руководителем ОО списка работников ОО с 06 ч. 45 мин. до 07 ч. 00 мин.;

3.2.3. Другие работники ОО- через центральный вход № 1 через пост охраны в рабочие дни без предъявления документов согласно утвержденного руководителем ОО списка работников ОО с 07 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин.

3.3. Пропуск (проход) работников ОО на охраняемый объект в течение рабочего дня осуществляется при помощи системы СКУД:

3.3.1. Младшие воспитатели- через вход № 3 через пост охраны во время обеденного перерыва с 13 ч. 30 мин. до 15 ч. 00 мин.

3.3.2. Все работники в соответствии с режимом работы- через вход № 3 через пост охраны.

3.4. Пропуск (проход) работников ОО на охраняемый объект в конце рабочего дня осуществляется при помощи системы СКУД:

3.4.1. Все работники ОО- через центральный вход № 1 через пост охраны в рабочие дни до 18 ч. 00 мин.

3.5. Пропуск (проход) воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) осуществляется при помощи системы СКУД в рабочие дни без предъявления документов согласно списка воспитанников с 07 ч. 30 мин. до 09 ч. 00 мин. согласно расположению своих групп:

- группа № 1- через вход № 1;

- группа № 2- через центральный вход № 1;
- группа № 3- через центральный вход № 1;
- группа № 4- через центральный вход № 1.

Уход воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) осуществляется согласно расположению своих групп:

- группа № 1- через вход № 1;
- группа № 2- через центральный вход № 1;
- группа № 3- через центральный вход № 1;
- группа № 4- через центральный вход № 1.

3.6. С 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. все входы в ОО закрыты.

3.7. В выходные и праздничные дни пропуск (проход) воспитанников, их родителей (законных представителей) в ОО запрещен.

3.8. Пропуск (проход) работников ОО в нерабочее время, в выходные и праздничные дни осуществляется только с разрешения руководителя ОО на основании списка, подписанного руководителем ОО. Список оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению.

3.9. Право прохода в ОО через пост охраны в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- заведующий ОО;
- заведующий хозяйством;
- ответственное лицо, уполномоченное на осуществление контроля качества оказания услуг частной охранной организацией;
- ответственные дежурные ОО (в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации графиком дежурства);
- сотрудники аварийных и экстренных служб при предъявлении служебного удостоверения.

3.10. Проход на охраняемый объект сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется при предъявлении документов, указанных в п. 2.1. настоящего Положения на основании списка, подписанного руководителем ОО.

Список передается на пост охраны не позднее, чем в день, предшествующий выходному или праздничному дню, в который предполагается осуществление прохода на охраняемый объект лиц, указанных в нем.

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Положению.

Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении руководителя образовательной организации либо заведующего хозяйством.

3.11. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, сотрудники ОВО по г. Печоре- филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми», бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на охраняемый объект в любое время суток.

3.12. Проход посетителей к руководителю ОО осуществляется в соответствии с установленным графиком приема посетителей через пост охраны:

- вторник: с 16.00. до 18.00.;
- пятница: с 10.00. до 12.00.

В отдельных случаях посетители к руководителю ОО проходят по личному устному распоряжению руководителя ОО, его заместителей, переданному по телефону или лично. Посетители пропускаются на охраняемый объект при условии предъявления ими документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещения граждан и автотранспорта.

Журнал ведется и хранится на посту охраны.

Образец журнала регистрации посещения граждан и автотранспорта приведен в

Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.13. Проход в здание работников ОО, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется без предъявления документов, удостоверяющих личность.

3.14. В случае прибытия родителей (законных представителей) воспитанников на собрания либо иные плановые, массовые мероприятия их пропуск на охраняемый объект осуществляется без предъявления документов, удостоверяющих личность согласно утвержденным руководителем ОО спискам. Указанные списки передаются на пост охраны не позднее, чем за сутки до запланированных мероприятий.

3.15. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники ОО, воспитанники, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания ОО беспрепятственно через основные и запасные выходы.

3.16. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на охраняемый объект не допускаются.

3.17. Работникам ОО, воспитанникам и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.18. Лица, имеющие документы на право прохода на охраняемый объект, могут проносить портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.17. настоящего Положения. В случае отказа прохода с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

3.19. Сотрудник охраны осуществляет личный досмотр граждан, а также досмотр находящихся при них вещей при помощи визуального осмотра в целях обеспечения безопасности граждан находящихся в помещениях ОО и недопущения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств, наркотических средств и психотропных веществ с добровольного согласия людей, желающих пройти в здание. В противном случае, сотрудник охраны обязан отказать им в проходе.

4. Порядок вноса (выноса) имущества (материальных ценностей).

4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в образовательной организации), выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта только по разрешению руководителя либо заведующего хозяйством ОО.

4.2. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (государственным или муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами ОО на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

4.3. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц ОО.

5. Порядок въезда на охраняемый объект.

5.1. Допуск транспортных средств на охраняемый объект осуществляется через ворота № 2 (въезд на хозяйственную часть территории).

5.2. Ворота №1 и калитка закрываются для исключения въезда и входа на охраняемый объект с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.

5.3. Ворота № 2 закрываются после привоза продуктов питания.

5.4. Въезд транспортных средств на территорию охраняемого объекта разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию ОО, утверждаемого руководителем образовательной организации. Указанный список находится на посту охраны.

5.5. Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации, подлежат следующие транспортные средства:

- транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (государственный или муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории образовательной организации (подвоз продуктов, вывоз мусора, обслуживание и эксплуатация здания и др.);

- иные транспортные средства по решению руководителя образовательной организации (личный транспорт работников образовательной, транспорт вышестоящих организаций и др.).

Образец оформления списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации, приведен в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

5.6. В целях исключения возможности бесконтрольного въезда транспортных средств на территорию ОО сотрудники охраны (сторожа, дежурный администратор) организуют пропуск транспортных средств на территорию ОО.

5.7. В случае необходимости однократного пропуска транспортного средства на территорию образовательной организации для проведения каких-либо работ руководителем ОО на основании документа, подтверждающего необходимость использования транспортного средства на территории образовательной организации, утверждается отдельный список транспортных средств, которым разрешен однократный въезд на территорию образовательной организации, оформляемый по форме в соответствии с **Приложением № 4** к настоящему Положению, с указанием конкретной даты и времени въезда и выезда транспортного средства на территорию образовательной организации.

5.8. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию образовательной организации разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения руководителя образовательной организации в сопровождении ответственного работника ОО либо сотрудника охраны (сторожа, дежурного администратора).

5.9. Проезд транспортных средств на территорию ОО допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами ОО:

- привоз продуктов питания осуществляется через ворота № 1 с 08 ч. 00 мин. до 13 ч.00 мин. ежедневно.

В случае необходимости въезда транспортных средств на охраняемый объект в нерабочее и ночное время суток, в выходные и праздничные дни соответствующие отметки должны содержаться в списках транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию ОО.

5.10. Въезд транспортных средств на территорию охраняемого объекта фиксируется в Журнале регистрации посещения граждан и автотранспорта. Журнал ведется и хранится на посту охраны.

5.11. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудника охраны (сторожа, дежурного администратора), а также выделенных для этого работников ОО.

5.12. Стоянка транспортных средств, не находящихся в пользовании ОО или не принадлежащих ей на каком-либо законном основании, на территории ОО запрещена. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ на охраняемом объекте сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.

5.13. Оставление транспортных средств на территории охраняемого объекта для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ на охраняемом объекте, не допускается.

6. Внутриобъектовый режим.

6.1. Непосредственную охрану здания и территории ОО осуществляют:

6.1.1. во время образовательного процесса (понедельник- пятница с 07.30 ч. до 18.00 ч.)- сотрудники ДОУ;

6.1.2. в ночное время (понедельник- пятница с 18.00 ч. до 07.30 ч.), в выходные и праздничные дни (круглосуточно)- сотрудники охраны (сторожа).

6.2. Обход и осмотр помещений и территории ОО осуществляется сотрудниками охраны (сторожа) в соответствии с утвержденным графиком обхода и осмотра помещений и территории ОО с фиксированием результатов обхода в журнале обхода и осмотра помещений и территории ОО. При осмотре сотрудники охраны(сторожа) должны:

- обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в группах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов;

- убедиться в отсутствии посторонних людей в здании.

6.3. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители, сотрудники охраны (сторожа, дежурный администратор) обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

6.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ОО, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией сотрудника охраны(сторожа, дежурный администратор).

6.5. По окончании рабочего дня:

- все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками;

- ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется сотрудниками охраны(сторож) под подпись в журнале регистрации выдачи- возврата ключей от помещений объекта.

6.6. С целью обеспечения внутриобъектового режима определен порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения):

- вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии сотрудника охраны(сторож), представителя ОО с составлением акта о вскрытии (далее - акт) в произвольной форме;
- в акте указывается: фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения; причины вскрытия помещения; дата и время вскрытия помещения; кто был допущен (должность и фамилия, имя твество) в специальное помещение; как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период; какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана; кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия;
- акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение.

6.7. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств:

6.7.1. По решению руководителя ОО доступ или перемещение по территории могут быть прекращены или ограничены;

6.7.2. В случае осложнения оперативной обстановки руководитель ОО, сотрудники охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на выход;
- организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от ОО: прекратить допуск всех лиц (в том числе, в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте);

6.7.3. До прибытия специалистов, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники охраны(сторож) обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

6.7.4. Прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из ОО.

6.7.5. До прибытия аварийно- спасательных служб, пожарной охраны, МЧС и других специальных служб действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны(сторож) по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

6.7.6. Выход работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

7. Служебные кабинеты и помещения.

7.1. Здание, служебные помещения, групповые комнаты, технические и иные помещения (далее – помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

7.2. По окончании работы в помещении работник ОО или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории охраняемого объекта, уходящее последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

7.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников ОО. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

- 7.4. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании ОО двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.
- 7.5. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии сотрудника охраны (сторожа, дежурного администратора) и /или работников ОО.

8. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории), на полученную информацию.

8.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) руководитель ОО или лицо, замещающее его, незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи:

- территориальный орган безопасности;
- территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);
- территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- Управление образования МР «Печора».

Работники органа (организации), являющегося правообладателем объекта (территории), при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию должностному лицу, осуществляющему непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории), или уполномоченному им лицу.

8.2. При направлении в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения требований информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:

- а) свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б) наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);
- г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- д) количество находящихся на объекте (территории) людей;
- е) другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

8.3. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи.

При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

8.4. Руководитель ОО, либо лицо, замещающее его, при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обеспечивает:

- а) оповещение работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ОО, об угрозе совершения террористического акта;
- б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ОО;
- в) усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию);
- г) беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

СПИСОК
для прохода работников образовательной организации на охраняемый
объект в выходные и праздничные

_____ (указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

Должность

Подпись

Ф.И.О.

СПИСОК
работников сторонних организаций для прохода на охраняемый объект
для проведения работ в выходные и праздничные дни,
а также в нерабочее или ночное время суток

_____ (указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов
МДОУ «Детский сад»пгт. Путеец

ЖУРНАЛ
регистрации посещения граждан и автотранспорта

№ п/п дата	Время		Цель прихода граждан и выезда автотранспорта	Паспорт, удостоверение, гос. номер автотранспорта	Ф.И.О. посетителя, водителя	Ф.И.О. охранника
	Входа Въезд	Выход выезд				

СПИСОК
транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию
образовательной организации

Наименование образовательной организации: _____

№ п/п	Марка, модель транспортного средства, цвет	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Наименование организации, которой принадлежит транспортное средства	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)
1	2	3	4	5

Должность

Подпись