



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ детского сада № 2
Л.В. Волкова
приказ от «16» декабря 2020г. № 121

Положение
о пропускном режиме муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 2 «Казачок»
муниципального образования Абинский район

ано

в

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Казачок» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО).

1.2. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДОО, воспитанников и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОО гражданско-правовых договоров.

2. Порядок организации пропускного режима.

2.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим ДОО и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здания ДОО осуществляют работники охранной организации.

2.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию ДОО, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего ДОО.

2.3. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей (законных представителей), педагогов, работников и посетителей осуществляется только через центральную входную калитку и центральные входные двери, которые оснащаются комплектом документов, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего и его заместителя заведующего по АХР, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода), воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здание ДОО, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОО, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания ДОО.

2.5. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения ДОО в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

2.6. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим ДОО. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего, а его непосредственное выполнение: в дневное рабочее время на дежурных администраторов и охранника, в ночное время, выходные, праздничные дни - на охранную организацию.

2.7. Пропускной режим в учреждении осуществляется на основании списков воспитанников и работников, утвержденных заведующим ДОО.

2.8. Требования настоящего Положения распространяются на всех сотрудников ДОО, а также на родителей (законных представителей).

2.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Запасные выходы в период их закрытия должны быть закрыты на ключ.

2.10. После завершения работы здания ДОО ставятся на охранную сигнализацию ответственными сотрудниками ДОО.

3. Пропускной режим родителей (законных представителей) с воспитанниками, а также вноса (выноса) материальных средств

3.1. Воспитанники с родителями (законными представителями) допускаются на территорию ДОО в установленное расписанием дня время на основании договора с родителями (законными представителями) и правилами внутреннего распорядка ДОО.

3.2. Массовый пропуск воспитанников с родителями (законными представителями) на территорию ДОО осуществляется в утренние часы с 07ч. 30мин. до 09ч.00мин. После указанного времени - по согласованию с администрацией ДОО. В вечернее время с 15ч.30 мин. до 18ч.00 мин.

4. Пропускной режим работников ДОО

4.1. Работники ДОО допускаются на территорию дошкольного учреждения в соответствии с установленным графиком работы.

4.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в ДОО заведующий и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ДОО в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего или его заместителей.

5. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

5.1. Посетители могут быть допущены в ДОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске на территорию ДОО по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

5.2. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории ДОО в сопровождении работника охранной организации.

5.3. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации ДОО для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего ДОО.

5.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание ДОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего ДОО.

5.5. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов.

5.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим ДОО (заместителем заведующего), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в журнале учета посетителей.

6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает, ответственному по безопасности, старшему воспитателю или заведующему ДОО.

6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории ДОО в сопровождении заведующего, старшего воспитателя или ответственного за безопасность.

6.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОО после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ДОО (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

6.5. Материальные ценности выносятся из здания ДОО на основании служебной записки, подписанной заведующим ДОО.

7. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций.

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию ДОО дежурным охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

7.2. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника, ответственного за безопасность.

8. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

8.1. Въезд на территорию ДОО и парковка на территории ДОО частных автомашин—**запрещены** (только на удалении до 25 метров от ограждения ДОО).

8.2. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию ДОО осуществляется строго по транспортным пропускам установленного образца. По устным распоряжениям, а также запискам, въезд (выезд) транспортных средств на территорию ДОО запрещен.

8.3. Транспортное средство до пересечения границы КПП подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник дежурной смены охраны. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

8.4. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) ДОО.

8.5. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с ответственным по безопасности. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

8.6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДОО или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к

транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

8.7. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность ДОО, осуществляется в рабочее время.

8.8. Въезд на территорию ДОО мусороборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДОО гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим ДОО.

8.9. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего ДОО.

8.10. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ДОО пропускаются беспрепятственно.

8.11. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему ДОО.

8.12. На закрытой территории ДОО парковка запрещена.

8.13. На всей территории ДОО максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

8.14. Приказом заведующего ДОО допуск транспортных средств на территорию ДОО при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

8.15. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОО только с разрешения заведующего ДОО, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

8.16. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ДОО на основании списков, заверенных заведующим ДОО.

8.17. Движение автотранспорта по территории ДОО разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по АХР.

8.18. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ДОО беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств

осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

8.19. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию ДОО по заявке заместителя заведующего по АХР и разрешения заведующего ДОО.

8.20. При допуске на территорию ДОО автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ДОО, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории ДОО.

9. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

9.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДОУ из числа заместителей заведующего ДОУ и педагогов назначается дежурный администратор по ДОО. Обход и осмотр территории и помещений ДОУ осуществляет охранник. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

9.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ДОУ разрешено по рабочим дням следующим категориям:

- воспитанникам с 07.30 до 18.00 часов.
- педагогическим работникам и младшим воспитателям ДОУ в соответствии со своей сменой и временем работы с 07.30 до 18.00 час;
- работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;
- посетителям – по согласованию с администрацией.

Круглосуточно в ДОУ могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

9.3. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

9.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ДОУ, воспитанники, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, находящегося в ДОУ, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

10. Порядок внутри объектового режима в помещениях ДОО.

10.1. Порядок внутри объектового режима основных помещений:

1) по окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками;

2) ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте;

10.2. Порядок внутри объектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций: в периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутри объектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего ДОО доступ или перемещение по территории ДОО могут быть прекращены или ограничены.

10.3. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ДОО разрешено:

1) воспитанникам и родителям воспитанников (законным представителям) с 07.30 до 18.00, в соответствии с режимом работы ДОО;

2) работникам учреждения с 06.00 до 18.00.

В остальное время присутствие воспитанников, родителей воспитанников (законных представителей) и работников ДОО осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения.

10.4. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДОО, из числа заместителей заведующего ДОО и педагогов назначается дежурный администратор по ДОО в соответствии с утвержденным графиком.

10.5. В целях обеспечения пожарной безопасности родители воспитанников (законные представители), сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДОО.

10.6. В здании учреждения **запрещается:**

1) находиться в здании без сменной обуви;

2) нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;

3) использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

4) разрешать воспитанникам бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;

5) курить в здании и на территории учреждения (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);

6) приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-

ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).

11. Ответственность

11.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, утрата, попытка невыполнения законных требований охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

11.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутри объектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

11.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работника охраны и представителей администрации ДООУ, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.

Всего прошито, пронумер
и скреплено печатью

9 (девять) лист
цифрами прописью
Должность Заведующий
Подпись /Л.В. Волкова
« 16 » 20 10 г. М.П.

