



УТВЕРЖДЕНО
заведующей МДОУ
д/с №21 «Мозаика»

З.Н. Зворыкина
З.Н. Зворыкина
от «20 » ноября 2019г.
Приказ № 60/01-09

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режимах

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №21 «Мозаика»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – 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 МДОУ детский сад №21 «Мозаика».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей в МДОУ д/с №21 «Мозаика», а также порядок вноса/выноса материальных средств, порядок въезда/выезда автотранспортных средств, правила пребывания и поведения в дошкольном учреждении.

1.3. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МДОУ д/с №21 «Мозаика» контрольно - пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического

персонала.

1.4. Положение утверждается приказом заведующего МДОУ д/с №21 «Мозаика», вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до его замены (при необходимости). Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

1.5. Сотрудники учреждения, работники охранной и обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ гражданско-правовых договоров, должны быть ознакомлены с Положением под роспись. Посетители дошкольного учреждения, родители (законные представители) воспитанников, могут ознакомиться с Положением на официальном сайте учреждения, при личном обращении или по телефону.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей дошкольного учреждения, воспитанников, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, работников охранной и обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ гражданско-правовых договоров. Строгое соблюдение контрольно-пропускного режима является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Пропускной режим

2.1. Общая организация пропускного режима

2.1.1. Реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим ДОУ и назначенным им ответственным лицом за пропускной режим. Допуск на территорию и в здания ДОУ осуществляют работники охранной организации.

2.1.2. Допуск в учреждение осуществляется только через контрольно-пропускной пункт центрального входа в учреждение посредством видеодомофонной связи. Открытие двери происходит после предъявления пропуска. О всех неустановленных/незнакомых лицах информация поступает ответственному за пропускной и внутриобъектовый режим и заведующему ДОУ.

2.1.3. Двери центрального входа МДОУ д/с №21 «Мозаика» должны постоянно находиться в закрытом состоянии. Двери запасных выходов должны быть оборудованы системой антипаника, домофонным замком, для исключения доступа посторонних лиц.

2.1.4. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию ДОУ, сотрудники

охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего ДОУ и ответственного лица за пропускной и внутриобъектовый режим.

2.2. Для сотрудников дошкольного образовательного учреждения.

2.2.1. На протяжении всей рабочей недели, в соответствии с графиком сменности, время нахождения сотрудников в учреждении установлено с 07.00 до 19.00 часов. Для работников пищеблока введен 2-х сменный режим с 06.00 до 15.00 и с 08.00 до 17.00.

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни доступ на территорию и помещения дошкольного образовательного учреждения разрешен должностным лицам, имеющим право круглосуточного доступа в учреждение в соответствии со списком (Приложение 1)

Работники учреждения, представители обслуживающих организаций, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании Разрешения-допуска, заверенного подписью заведующего ДОУ или его заместителя по АХР (Приложение 2).

2.2.3. Педагогические работники (воспитатели) должны предупредить администрацию о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.2.4. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения и иных посетителей.

2.3.1. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.3.2. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.3.3. Родители воспитанников пропускаются в дошкольное образовательное учреждение по пропускам, в случае если пропуск не предъявлен, по списку, утвержденному руководителем учреждения с 7:00 до 9:00 и с 15:30 до 19:00, иное время с 9:00 до 15:30 необходимо заранее согласовать с воспитателем (приход / уход), информация будет передана на пост охраны и в администрацию ДОУ.

2.3.4. В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение только с разрешения администрации, сотрудник охраны должен сообщить руководителю о посетителях посредством телефонной связи, после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.5. Посетитель после регистрации данных в журнале посетителей перемещается по территории ДООУ в сопровождении работника охранной организации или представителя администрации.

2.3.6. Родители (законные представители) и прочие посетители не допускаются в ДООУ с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, сотрудник охранной организации совместно с лицом ответственным за осуществление пропускного и внутриобъектового режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.7. Сотрудники ДООУ обязаны усилить меры безопасности и передать сообщение в администрацию в случае:

-появления у здания и нахождения длительное время на территории посторонних лиц, в т.ч. лиц с кино/фото аппаратурой;

-нахождении длительное время на прилегающей территории (за ограждением) автотранспорта, особенно с плохо читаемыми номерами и тонированными стеклами;

-появлении на территории учреждения посторонних предметов, в т.ч. бесхозных (оставленных) игрушек не принадлежащих учреждению;

-появлении на территории учреждения животных находящихся на самовыгуле.

2.4. Для проверяющих лиц надзорных органов и вышестоящих организаций дошкольного образовательного учреждения.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам, пропускаются в дошкольное образовательное учреждение по согласованию с администрацией учреждения, при предъявлении документа удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с целью выполнения надзорных функций, осуществления проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, документа (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию дошкольного образовательного учреждения в установленные законодательством сроки о причине и цели проверки. Все члены комиссии должны быть зарегистрированы в журнале учета посетителей.

2.4.3. 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. О появлении на территории лиц данной категории сотрудник охраны обязан немедленно поставить в известность, заведующего ДООУ, ответственного за пропускной и внутриобъектовый режим, при необходимости сообщить старшему воспитателю.

2.4.4. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в

здание дошкольного образовательного учреждения в соответствии со списком участников мероприятия за подписью заведующей ДОУ, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с занесением данных в журнал учета посетителей.

2.4.5. Пропуск маломобильных групп населения (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, их сопровождение, ответственным лицом назначенным приказом за сопровождение маломобильных групп населения.

2.5. Для автотранспортных средств

2.5.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

2.5.2. Сотрудник охраны лично открывает / закрывает въездные ворота для въезда / выезда автотранспорта.

2.5.3. Въезд автотранспортных средств на территорию ДОУ осуществляется строго по транспортным пропускам установленного образца в соответствии со списком утвержденным заведующей ДОУ. Въезд транспортных средств на территорию ДОУ по запискам и устным распоряжениям строго запрещен.

2.5.4. Транспортное средство до пересечения границы КПП подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник дежурной смены охранной организации совместно с заведующим хозяйством. Сведения о автотранспортном средстве с указанием принадлежности, марки, гос.номеров автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

2.5.5. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает транспортное средство на территорию ДОУ, при выезде производит досмотр транспортного средства на предмет несанкционированного вывоза материальных ценностей и др.

2.5.6. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с лицом ответственным за контрольно – пропускной режим. При погрузке/выгрузке материальных ценностей присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника обязательно.

2.5.7. При попытке неправомерного въезда на территорию ДООУ или выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной, отсутствие пропуска), к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению передвижения автотранспорта до выяснения обстоятельств, при необходимости совместно с сотрудником правоохранительных органов.

2.5.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность ДООУ, осуществляется в рабочее время.

2.5.9. Въезд на территорию ДООУ мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДООУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) и в соответствии со списком, утвержденным заведующим ДООУ.

2.5.10. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих производство строительных работ, осуществляется по списку представленному руководителем строительной организации и согласованного лицом ответственным за пропускной и внутриобъектовый режим ДООУ. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего ДООУ или заместителя заведующей по АХР.

2.5.11. Транспортные средства специального назначения (пожарные автомашины, автомобили скорой медицинской помощи, правоохранительных органов и др.) в случае любых аварийных ситуаций, чрезвычайных ситуаций на территорию ДООУ пропускаются беспрепятственно.

2.5.12. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии служебных удостоверений и документа (распоряжение, приказ, предписание) являющийся основанием для проверки. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему ДООУ.

2.5.13. На огражденной территории ДООУ парковка строго запрещена.

2.3.14. Максимально допустимая скорость на территории ДООУ - 5 км/ч.

2.3.15. В целях усиления мер безопасности, приказом / распоряжением заведующего ДООУ, допуск автотранспортных средств на территорию учреждения может быть временно ограничен либо прекращен.

2.6. Для ремонтно-строительных и обслуживающих организаций.

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных и обслуживающих организаций пропускаются в дошкольное образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных руководителями строительных и обслуживающих организаций.

На основании заключенных договоров и предоставленных списков, заведующий дошкольного образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих на территорию учреждения и режиме работы ремонтно-строительной бригады и работников обслуживающих организаций.

2.6.2. Проживание рабочих и специалистов в учреждении на время проведения ремонтных работ - категорически запрещается.

2.6.3. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных и обслуживающих организаций пропускаются на территорию ДООУ дежурным охранником на основании заявок и согласованных списков.

2.6.4. При возникновении аварийной ситуации отключение/повреждение электросети, отопительной системы, систем водоснабжения и водоотведения или выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сотрудника охранной организации.

2.7. В случае чрезвычайной ситуации

2.7.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в дошкольное образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС и получения разрешения от специальных служб на возобновление работы учреждения в нормальном режиме.

2.7.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения и заместителем по безопасности.

2.7.3. В соответствии с «Инструкцией о порядке действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера» По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно плану эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также для обеспечения порядка и соблюдения

внутреннего режима в ДООУ, из числа администрации и педагогов назначается дежурный по ДООУ.

В обязанности сотрудника охранной организации входит:

- обход и визуальный осмотр территории и помещений ДООУ, особое внимание обращая на отсутствие открытых окон, и посторонних подозрительных предметов (коробки, сумки, мешки, пакеты, оставленные игрушки и т.д.).

- убедиться в отсутствии людей в здании.

Результаты осмотров, выявленные нарушения или их отсутствие, заносятся в сменный журнал обхода.

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

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

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ДООУ.

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений.

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения осматриваются на соответствие требованиям пожарной безопасности и запираются на ключ ответственными работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются / принимаются под роспись в журнале приема-выдачи ключей в специально отведенном помещении и оборудованном для хранения ключей месте.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации.

3.3.1. При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации, при проведении специальных мероприятий, действующая система внутриобъектового режима усиливается за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего ДООУ, доступ и перемещение по территории учреждения могут быть ограничены или прекращены.

4. Ответственность

4.1. Работники, нарушившие требования настоящего Положения, а именно: попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, утрата, невыполнение законных требований сотрудника охраны, уклонение от осмотра, вывоз / вынос материальных ценностей без документов, по недействительным документам, курение в помещениях, на территории, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка, привлекаются к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Лицо, совершившее противоправное действие, посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения, в случае необходимости, с помощью средств связи должен быть подан сигнал правоохранительным органам, для вызова группы задержания вневедомственной охраны.

4.3. В случае несогласия с правомерностью действий работника охранной организации и представителей администрации ДОУ: ограничение передвижения, задержание, осмотр крупногабаритной ручной клади, изъятие недействительных (имеющих следы исправлений, поддельных) документов, в том числе работники учреждения, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.