



УТВЕРЖДЕНО:

**Заведующий МБДОУ "Детский сад №3
комбинированного вида" города Пикалево**

Евстафьева М.В.
Евстафьева М.В.

Приказ №105 от 01 сентября 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутри объектовом режимах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 комбинированного вида» города Пикалево

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутри объектовом режиме (далее Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 комбинированного вида» города Пикалево (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму",
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму",
- Закон от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»".
- постановление Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. . Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.3. Внутри объектовой режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника Учреждения, на которого в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, с которой Учреждение заключило договор на оказание охранных услуг. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и

нутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников Учреждения назначается дежурный администратор

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Учреждения, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников Учреждения, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание Учреждения осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и металлоискателем. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник Учреждения, который его открыл. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего пропуск граждан на территорию и в здание Учреждения может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Учреждения и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников Учреждения

2.2.1. Работники Учреждения допускаются в здание в рабочее время без записи в журнале регистрации посетителей

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в Учреждение допускаются заведующий, его заместители, завхоз и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего или его заместителей.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание Учреждения с 07.00 до 19.00.

2.3.2. Проход воспитанников кинотеатров после посещения, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в Учреждение по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее или в приемные часы, установленные администрацией. Проход посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета при допуске в здание Учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в Учреждение, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность или по спискам посетителей, составленному и подписанному воспитателем, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения дежурным охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем завхоза или заведующего.

2.5.3. 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 Учреждения или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания Учреждения, дежурный охранник немедленно докладывает заведующему, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю заведующего.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения с разрешения заведующего или его заместителя.

2.7.2. Допуск в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения заведующего или его заместителя.

2.7.3. Проход лиц, указанных в п.2.7.1 и 2.7.2. разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность. Регистрация в журнале учета по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через центральные ворота (при необходимости – ворота в хозяйственной зоне территории Учреждения).

запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию Учреждения, а также парковку при въезде на территорию Учреждения;

ворота всегда держать в закрытом виде, ключи от ворот находятся у дежурный охранника и завхоза;

после сообщения водителем о прибытии к территории Учреждения, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории Учреждения;

ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию Учреждения. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Учреждения 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.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего допуск транспортных средств на территорию Учреждения может ограничиваться.

3.5 Въезд на территорию Учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

3.6. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим или на основании заключенных с

Учреждением договоров (контрактов), сопроводительных документов (наряд) и документов удостоверяющих личность водителя;

3.7. 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 Учреждения пропускаются беспрепятственно.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами. При вносе и ввозе на территорию и в здание Учреждения инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования. Дежурный охранник фиксирует в журнале перемещения материальных ценностей.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции

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

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается заместителем заведующего по ВР (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя .

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части Учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Учреждение строго запрещен.

4.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Учреждение по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим .

4.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются заведующим (завхозом) и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации Учреждения. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутри объектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории Учреждения разрешено следующим категориям:

воспитанникам – с 7:00 до 19:00 в соответствии с режимом работы Учреждения

- педагогическим, административным и техническим работникам Учреждения – с 7:00 до 21:00;
- работникам пищеблока – с 5:00 до 18:00;
- посетителям – с 8:00 до 18:00.

5.1.2. В любое время в Учреждении могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по письменному решению заведующего.

5.2. Правила соблюдения внутри объектового режима

5.2.1. В Учреждении запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.2.3. Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, с помощью «тревожной кнопки» подать сигнал и вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.3. Внутри объектовый режим помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от всех помещений, от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на постах охраны либо у завхоза

5.3.3. Территория Учреждения должна постоянно содержаться в чистоте. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными.

6. Внутри объектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию Учреждения может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию Учреждения может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

невыполнение настоящего Положения;

нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении (оставление без сопровождения или присмотра своих детей);

нарушение условий Договора;

халатное отношение к имуществу Учреждения

7.3. Лицо, нарушающее внутри объектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.