

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11» (далее – МБДОУ детский сад №11), а также другими нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территорию МБДОУ детский сад №11 (далее - объекте (территории)).

1.3. Положение действует на период проведения организационно – практических мероприятий по техническим средствам контроля доступа, видеонаблюдения и определяет основные правила и требования пропускного и внутриобъектового режимов в здании для работников МБДОУ детский сад №11 и воспитанников, граждан РФ и иных посетителей (далее - посетители), установление единого порядка перемещения имущества в здании и прилегающей территории, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ детский сад №11.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются заведующим

МБДОУ детский сад №11 в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников МБДОУ детский сад №11, воспитанников и их родителей (законных представителей), физических и юридических лиц, постоянно работающих или временно находящихся в нём.

1.7. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в здание МБДОУ детский сад №11.

1.8. Пропускной режим вводится в целях:

- обеспечения безопасности, создания благоприятных условий работы и воспитания для персонала, воспитанников и посетителей МБДОУ детский сад №11;
- обеспечения контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей) и воспитанников, посетителей и сотрудников детского сада;
- исключения проникновения посторонних лиц, несанкционированного доступа в здание ДОУ, а также выноса (вывоза) из здания и прилегающей территории документов и материальных ценностей без соответствующего разрешения и документального оформления;
- исключения несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории детского сада,
- профилактики фактов терроризма и других чрезвычайных ситуаций выявления, признаков подготовки или проведения возможных террористических актов

1.9. Внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, установленных нормативными документами, направленных на сохранение конфиденциальной информации, обеспечения безопасности воспитанников, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в МБДОУ детский сад №11, и являющихся обязательными для выполнения лицами, находящимися в здании МБДОУ детский сад №11.

1.10. Запасные (эвакуационные) выходы могут быть открыты только с разрешения заведующего, заведующего хозяйством, а в их отсутствии поставить в известность охранника(сторожа), непосредственно перед их открытием.

1.11. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБДОУ детский сад №11, назначается приказом заведующего.

1.12. Организация, координация и контроль за пропускным и внутриобъектовым режимом в здании МБДОУ детский сад №11 возлагается на заведующего хозяйством.

1.13. Контроль, организация и обеспечение соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- заведующего хозяйством МБДОУ детский сад №11;

- сотрудников ЧОП – с 8.00-8.00 (по договору об оказании охранных услуг);

1.14. Установление пропускного и внутриобъектового режимов предусматривает:

- организацию контрольно-пропускного пункта (далее КПП) или поста охраны с функциями КПП на входе (выходе) в МБДОУ детский сад №11.
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемую территорию и здание МБДОУ детский сад №11.

1.16. Все работы по обслуживанию и ремонту в МБДОУ детский сад №11 проводятся под контролем заведующего хозяйством, а в его отсутствие охранника (сторожа)

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЕ МБДОУ детский сад №11 РАБОТНИКОВ, ВОСПИТАННИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Вход в здание осуществляется с 7-00 до 19-00:

работников - через центральный вход после отметки у сотрудника охраны (сторожа), находящимся в здании;

воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход, сообщив Ф.И.О. и № группы;

посетителей - через центральный вход после связи по домофону с сотрудником охраны (сторожем), сообщив ему Ф.И.О. и цель визита с записью в журнале регистрации посетителей.

2.2. Допуск посетителей и технического персонала в здания дошкольного учреждения осуществляется по паспорту или иному документу удостоверяющую личность, с занесением сведений в Журнал учета и регистрации посетителей с указанием Ф.И.О., наименованием и номером документа, времени входа (выхода), цели визита.

В случае отказа предъявлять документ, удостоверяющий личность посетителя и цели его визита, проход в здание дошкольного учреждения запрещен.

2.4. Допуск в здания дошкольного учреждения рабочих по ремонту осуществляется с письменного разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 8.00 ч. до 18.00 ч.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты изнутри на замок и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных занятий по эвакуации детей и персонала учреждения в случае возникновения ЧС;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Ключи от входа в здания, от калиток и ворот находятся: 1-й комплект на стенде запасных ключей на посту охраны, 2-й комплект у заместителя заведующего хозяйством. Выдача ключей осуществляется сотрудникам под роспись.

2.8. Дети покидают здание и территорию МБДОУ детский сад №11 только в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых у воспитателей имеется доверенность от законных представителей ребенка.

2.9. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения и охранником.

2.10. Материальные ценности могут выноситься из учреждения с предъявлением сопроводительных документов, заверенных заведующим.

2.11. На основании действующего законодательства и Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, отдельные категории лиц пользуются правом прохода в здание дошкольного образовательного учреждения, при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся: работники Управления образования Администрации г.Боготола;

–работники прокуратуры;

–работники полиции;–

работники Государственного пожарного надзора;

–должностные

–лица и отдельные категории работников санитарно- эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

Диалог с должностными лицами, прибывшими для проверки, начинать только после проверки документов и предписания на право проведения проверки.

Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МБДОУ детский сад №11 в сопровождении заведующего, заместителя по ВР или заведующего хозяйством.

2.12. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях (семинарах, конференциях, смотрах и т.п.), допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей» с указанием Ф.И.О., названия, серии и номера документа, удостоверяющего личность, времени входа и выхода. Пропуск в здание родителей (законных представителей ребенка), прибывших на родительские собрания и другие мероприятия осуществляется на основании списка, поданного работником, проводящим данное мероприятие с указанием места и времени проведения данного мероприятия и заверенного заведующим МБДОУ детский сад №11.

2.13. Допуск в МБДОУ детский сад №11 представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения заведующего МБДОУ детский сад №11.

2.14. Допуск в МБДОУ детский сад №11 лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фото и видеосъемку и т. п.), осуществляется по

личному распоряжению заведующего МБДОУ детский сад №11, с занесением их паспортных данных в журнал регистрации посетителей.

2.15. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации запрещается проносить в МБДОУ детский сад №11 без специального разрешения (распоряжения) огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества.

2.16. При перемещении через пост охраны крупногабаритных личных вещей работниками или посетителями, сотрудник охраны имеет право осуществить их осмотр. В случае перехода на усиленный вариант несения службы осуществляется осмотр всех крупногабаритных вещей.

2.17. Визит в дошкольное образовательное учреждение организаторов культурно – развлекательных мероприятий, фотографов, театральных студий согласовывать лично с руководителем учреждения.

2.18. В ночное время, нерабочие, праздничные и выходные дни в здание МБДОУ детский сад №11 пропускаются муниципальные служащие и работники, на основании списков, поданных не менее чем за один день и, согласованных с заведующими или его заместителем. Рабочие аварийно-ремонтных служб, в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах допускаются в сопровождении работника ДОУ, ответственного за эксплуатацию здания, либо сотрудника охраны, после регистрации названия организации, фамилий специалистов и работников аварийных служб в Журнал учёта и регистрации посетителей.

2.19. Допуск на территорию и в здание МБДОУ детский сад №11 сотрудников в выходные и праздничные дни по служебной необходимости осуществляется с письменного разрешения заведующей МБДОУ детский сад №11.

3 ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

3.1. В период проведения воспитательно-образовательного процесса находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков или иных документов, заверенных (утвержденных) заведующим МБДОУ детский сад №11.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательного учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- мешать проведению образовательного процесса;
- нарушать правила противопожарной безопасности;

- курить и потреблять никотинсодержащую продукцию;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- находиться посторонним лицам;
- гулять с детьми на территории дошкольного учреждения после того, как забрали ребенка от воспитателя;
- кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и других травмоопасных средствах передвижения;
- находиться с животными.

3.4. Все помещения дошкольного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. На экстренный случай на посту охраны (на стенде) размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания дошкольного учреждения: в здании - ответственный за размещение на посту охраны (на стенде) ключей от всех помещений и порядок выдачи ключей – заведующий хозяйством;

3.6. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью воспитанников и работников дошкольного учреждения по решению заведующего, заместителя по ВР, заведующего хозяйством может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима, до нормализации обстановки.

3.7. При возникновении ситуации, указанной в пункте 3.6. настоящего Положения, должностные лица МБДОУ детский сад №11 руководствуются инструкциями соответствующими возникшей ситуации.

4 ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИИ МБДОУ детский сад №11 ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

4.1. Допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его

осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта охраной (сторожем).

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МБДОУ детский сад №11 и груза производится перед воротами. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в «Журнале регистрации автотранспорта».

4.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи и других специализированных организаций, в случае возникновения ЧС допускаются на территории ДОУ беспрепятственно.

4.6. Въезд на территорию и парковка на территории автомашин на правах частной собственности разрешается на основании приказа заведующего ДОУ с указанием государственного номера автотранспортного средства, владельца, установленного места парковки и времени нахождения на территории. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в учреждении запрещается.

4.7. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего МБДОУ детский сад №11 или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.8. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км/ч.

4.9. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта».

5 ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) дошкольного учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим МБДОУ детский сад №11 заверенной подписью и печатью.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора и осмотру ручной клади.

5.4. В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлодетектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает заведующего, а в его

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №11»

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 67 от «02» сентября 2021г.
Заведующий МБДОУ детский сад №11
Л.В. Стельмах



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №11»

г.Боготол
2021г.