

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Ласточка» с.
Подгорное Романовского района Саратовской области

(МДОУ – детский сад «Ласточка» с. Подгорное Романовского района Саратовской
области)

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников МДОУ – детский сад
«Ласточка» с. Подгорное
Романовского района Саратовской
области
протокол
от 16.02.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МДОУ – детский
сад «Ласточка» с. Подгорное
Романовского
района Саратовской области
от 17.02.2023 № 10



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном дошкольном образовательном учреждении – детский сад
«Ласточка» с. Подгорное Романовского района Саратовской области

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», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением 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».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) на территорию и в здание МДОУ – детский сад «Ласточка» с. Подгорное Романовского района Саратовской области (далее – Учреждение) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего Учреждения, на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за пропускной режим.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа работников Учреждения назначается ответственный за пропускной режим.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на работников Учреждения, воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогический состав, технических работников.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию центра могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

– водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.2. Пропуск воспитанников, работников, родителей (законных представителей) осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа в здание Учреждения.

Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего, а в его отсутствие – с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

2.2. Организация пропускного режима

2.2.1. Доступ на территорию и в здание Учреждения разрешается:

- работникам с 07.45 до 17.10;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 8.00 до 17.05.
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется:

- работниками – через центральный вход;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) - через центральный вход;
- посетителями - через центральный вход после разговора с работником, к которому они пришли.

2.2.3. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 до 17:00. Проход родителей к заведующему Учреждения возможен по предварительной договоренности с самим заведующим, о чем сотрудники Учреждения должны быть проинформированы заранее.

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

2.2.5. 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 сотрудником Учреждения и в его сопровождении.

Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

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

2.2.7. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителем Учреждения.

2.2.8. 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.

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

2.2.10. 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 Учреждения немедленно докладывает заведующему Учреждения.

2.2.11. 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 Учреждения в сопровождении заведующего Учреждения.

2.2.12. Допуск в учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего Учреждения.

2.2.13. Допуск в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего Учреждения.

3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. 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 центра пропускаются беспрепятственно.

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

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Порядок организации внутриобъектового режима

4.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Учреждении из числа работников Учреждения назначаются дежурные по Учреждению.

Обход и осмотр территории и помещений Учреждения осуществляет сторож. При осмотре сторож должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в помещениях Учреждения, отсутствия протечек воды в туалете, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

4.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Учреждения разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- работникам с 07.45 до 17.10;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 8.00 до 17.05.
- посетителям с 8.00 до 17.00.

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

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

4.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

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

4.2.2. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

4.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

4.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего Учреждения доступ или перемещение по территории Учреждения могут быть прекращены или ограничены.

4.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению заведующего работники Учреждения обязаны:

- прекратить пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Учреждение или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности работники Учреждения обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из центра. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4.3.3. Выход работников, воспитанников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

5. Ответственность

5.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано

работником Учреждения на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

5.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников Учреждения и заведующего Учреждения, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.