

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МДОУ

«Вольновский детский сад «Ивушка»

 И.А. Бруцкая

от « 10 » 03 2021г.

Приказ № 20-од от 10.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режиме в
Муниципальном дошкольном
образовательном учреждения
«Вольновский детский сад «Ивушка»**

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», уставом МДОУ «Вольновский детский сад «Ивушка», а также правила пребывания в дошкольном учреждении.

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

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима.

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

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей (законных представителей), педагогов, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный в кабинете заведующего ДОУ. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего и его заведующего хозяйством. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

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

2.1.4. Порядок проезда автотранспорта на территорию ДООУ утверждается локальным актом ДООУ.

2.2. Порядок пропуска родителей (законных представителей), работников ДООУ и посетителей.

2.2.1. Пропускной режим родителей (законных представителей) с обучающимися:

2.2.1.1. Обучающиеся с родителями (законными представителями) допускаются на территорию ДООУ в установленное расписанием дня время на основании договора с родителями (законными представителями) и правилами внутреннего распорядка ДООУ. Массовый пропуск обучающихся с родителями (законными представителями) на территорию ДООУ осуществляется в утренние часы с 07 ч.30 мин. до 09ч.00 мин. После указанного времени - по согласованию с администрацией ДООУ. В вечернее время с 15ч.30 мин. до 18.ч.00 мин.

2.2.2. Пропускной режим работников ДООУ

2.2.2.1. Работники ДООУ допускаются на территорию ДООУ в соответствии с установленным графиком работы. С регистрацией в журнале под роспись.

2.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в ДООУ заведующий и заведующий хозяйством. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ДООУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего.

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители могут быть допущены в ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске на территорию ДООУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации ДООУ для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего ДООУ.

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

2.2.3.4. 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.

2.2.3.5. 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 в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций.

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

2.2.4.2. 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 или сторожа.

2.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

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

2.2.5.2. 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 ответственный за пропускной

режим немедленно докладывает, старшему воспитателю или заведующему ДООУ.

2.2.5.3. 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 ДООУ в сопровождении заведующего, старшего воспитателя или ответственного за безопасность.

2.3. Порядок допуска транспортных средств.

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

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

2.3.3. 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.

2.3.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДООУ 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.

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

2.3.6. 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) либо на основании списков, заверенных заведующим ДООУ.

2.3.8. 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 ДООУ.

2.3.9. 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 ДООУ пропускаются беспрепятственно.

2.3.10. 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 детского сада немедленно докладывает заведующему ДООУ.

2.3.11. На закрытой территории ДООУ парковка запрещена.

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

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутри объектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДООУ из числа заместителей заведующего ДООУ и педагогов назначается ответственный по ДООУ. Обход и осмотр территории и помещений ДООУ осуществляет ответственный за пропускной режим. При осмотре ответственный 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.

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

— обучающимся с 07 ч.30 до 18.00 часов.

- педагогическим и техническим работникам ДООУ, 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;
- сторожа по графику, утвержденному заведующим;
- посетителям – по согласованию с администрацией.

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

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

3.2. Порядок внутри объектового режима в помещениях ДООУ.

3.2.1. Порядок внутри объектового режима основных помещений.

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

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

3.3. Порядок внутри объектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций.

3.3.1. 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 ДООУ доступ или перемещение по территории ДООУ могут быть прекращены или ограничены.

4. Ответственность

4.1. 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.

4.2. 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).

4.3. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работника детского сада 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.