

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 40»

Довгалева А.А.

Введено в действие: приказ от 11.10.2019г. № 327



ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в
МБДОУ «Детский сад № 40»**

ЗАО Северск 2019г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ «Детский сад № 40» (далее - положение) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах: Федерального закона №35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» в редакции от 18 апреля 2018года; Федерального закона 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» в редакции от 05.10.2015г; Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 06.03.2019г. «Об образовании в Российской Федерации»; Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 г. «Обеспечение безопасности образовательных организаций оказание охранных услуг на объектах дошкольных общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, общие требования», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников МБДОУ «Детский сад № 40», посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здания расположенных по адресу: пр. Коммунистический, 34а; ул. Парковая, 5; ул. Советская, 20, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ «Детский сад № 40», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания МБДОУ «Детский сад № 40».

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ «Детский сад № 40», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, требований ГО и ЧС, требований антитеррористической и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников по обеспечению охраны, осуществляющих охранные функции в МБДОУ «Детский сад № 40». При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБДОУ «Детский сад № 40» и доводится до них под роспись.

1.6 Пропускной пункт (далее ПП) располагается на вахте в зданиях: пр. Коммунистический, 34а; ул. Парковая, 5; ул. Советская, 20 и является рабочим местом вахтера, сторожа. ПП оснащается средствами связи (телефон), монитором видеонаблюдения, тревожной кнопкой, автоматической пожарной сигнализацией, телефоном домофона а также пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.7 Входные двери, эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и открываются без применения ключа.

1.8 Все работы при текущем или капитальном ремонтах в зданиях МБДОУ «Детский сад № 40» согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом в организации возложена ответственность за безопасность.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1 Кроме главного входа, в зданиях имеются запасные (эвакуационные) выходы: пр. Коммунистический, 34а (2 со второго этажа по металлическим лестницам, 6 на первом этаже); ул. Парковая, 5 (2 со второго этажа по металлическим лестницам, 4 на первом этаже); ул. Советская, 20 (2 со второго этажа по металлическим лестницам, 2 на первом этаже) которые закрыты на легко открываемые задвижки.

2.2 Допуск в рабочее время (понедельник – пятница: с 07.00 ч до 19.00 - пр. Коммунистический, 34а; с 07.30 ч до 18.00 ч. - ул. Парковая, 5; ул. Советская, 20) осуществляется:

- работников - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с вахтером без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей;
- работников пищеблока - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с вахтером без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей с 06.00 ч.;
- массовый пропуск воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход, оборудованный домофоном с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с вахтером без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07 ч. 00 мин. до 08 ч. 15 мин. - пр. Коммунистический, 34а и с 07 ч. 30 мин. до 08 ч. 45 мин. - ул. Парковая, 5; ул. Советская, 20;
- посетителей - через центральный вход после связи с вахтером и сообщения к кому пришли, с обязательной фиксацией данных документа, удостоверяющего личность в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения учреждения);
- допуск на территорию и в здания МБДОУ «Детский сад № 40» лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ «Детский сад № 40», соответствующих списков рабочих и удостоверений личности;
- в случаях ЧС в ночное время, в выходные и праздничные дни допуск на территорию и в здания МБДОУ «Детский сад № 40» лиц производящих ремонтные или иные работы в зданиях и на территории осуществлять только после разрешения заведующего или ответственного за безопасность, сверки удостоверений личности и записи в «Книге учета посетителей»;
- запрещено допускать на территории МБДОУ «Детский сад № 40» посетителей, работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в рабочие дни с 19.00 до 06.00 – пр. Коммунистический, 34а; с 18.00 до 06.00 – ул. Парковая, 5; ул. Советская, 20, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению руководителя учреждения.

2.3 Осмотр вещей посетителей. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный администратор или вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе – вызывается заведующий учреждения или лицо ответственное за безопасность, посетителю предлагается подождать у входа – на территории. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызвать полицию.

2.4 Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации воспитанников и персонала МБДОУ «Детский сад № 40», при возникновении ЧС, в том числе в случае пожара;
 - для тренировочной (учебной) эвакуации воспитанников и персонала;
 - для выхода воспитанников на прогулку;
 - в случае производства ремонтных работ в целях производственной необходимости с согласованием заведующего или ответственного за безопасность.
- Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.5 В целях исключения нахождения на территории и в здании МБДОУ «Детский сад № 40», посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:

- воспитанники допускаются в здание детского сада и выпускаются из него в сопровождении родителей (законных представителей) согласно списочного состава воспитанников, утвержденного приказом заведующего детским садом на 1 сентября нового учебного года (при зачислении ребенка в сад в течение года или выбытии из него, руководитель образовательного учреждения вносит изменения в списочный состав воспитанников);
- сотрудники детского сада допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя;
- родители (законных представителей) по личным вопросам допускаются по утвержденным спискам после предъявления документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале регистрации посетителей;
- родители (законные представители) в состоянии алкогольного, наркотического опьянения на территорию детского сада не допускаются, вахтер звонит на пульт охраны или в полицию «02» (стационарный телефон) или «102» (сотовый телефон);
- лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ «Детский сад № 40», по служебной необходимости, допускаются в здание и выпускаются из него через главный вход при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом ответственным за безопасность с записью в журнале учета посетителей;

2.6 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ «Детский сад № 40», могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.7 Должностные лица органов государственной власти допускаются в организацию на основании служебных документов или удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.8 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность при

предъявлении документа, удостоверяющего личность и регистрацией в журнале регистрации посетителей.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ «Детский сад № 40» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и регистрацией в журнале регистрации посетителей, по согласованию с заведующим либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, на территорию МБДОУ «Детский сад № 40» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном ПП. 2.11 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ «Детский сад № 40», вахтер действует по указанию заведующего или ответственного за безопасность.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 Устанавливается разрешенное время нахождения воспитанников и сотрудников детского сада, лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, родителей и прочих посетителей с 07:00 до 19:00 в рабочие дни пр. Коммунистический; с 07:30 до 18:00 в рабочие дни ул. Парковая, 5; ул. Советская, 20.

3.2 Вахтер в рабочее время и сторож в вечернее и ночное время:

- каждые 2 часа совершает обходы здания и территории МБДОУ «Детский сад №40», делает запись в журнале обходов территории;
- проверяет наличие оставленных подозрительных предметов;
- проверяет исправность оконных и дверных проемов;
- проверяет наличие ключей от помещений;
- проверяет готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, АПС.

Обо всех выявленных нарушениях и недостатках, выявленных в ходе дежурства, докладывают заведующему МБДОУ «Детский сад № 40» или лицу ответственному за безопасность.

3.3 В помещениях и на территории МБДОУ «Детский сад № 40» **запрещено:**

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные 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;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других животных.

3.4 Все помещения МБДОУ «Детский сад № 40» 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 Ключи от всех помещений хранятся наПП (рабочем месте вахтера).

3.6 В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории. Основные правила и требования охраны труда и пожарной безопасности определяются действующим в МБДОУ «Детский сад № 40» положениями, инструкциями и планами.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ «Детский сад № 40» осуществляется с разрешения заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию МБДОУ «Детский сад № 40» имущества (материальных ценностей) вахтером осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ «Детский сад №40» на основании списков, заверенных заведующим.

4.3 Вахтер после сообщения водителем о прибытии к территории (завоз продуктов, вывоз мусора), открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории. Данные о въезжающем на территорию учреждения автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

4.4 Движение автотранспорта по территории разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнале регистрации автотранспорта осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств вахтер МБДОУ «Детский сад № 40» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории. Парковка личного транспорта на территории МБДОУ «Детский сад № 40» запрещена.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств вахтер руководствуется указаниями заведующего МБДОУ «Детский сад №40» или лица, на которое возложена ответственность за безопасность.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБДОУ «Детский сад № 40», на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), пропускаются в здание детского сада через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром заместителем заведующего по АХР, в его отсутствие начальником хозяйственного отдела, вахтером МБДОУ «Детский сад № 40» исключающего пронос

запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер вызывает лицо ответственное за безопасность и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

6.1 Заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в данное положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением данного положения, работой ответственных лиц и т.д.

6.2 Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить исправное состояние средств связи с вахтером (сторожем) –домофона, запорного механизма калиток;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить рабочее состояние системы видеонаблюдения;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации внутри здания;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением данного положения всех сотрудников.

6.3 Лицо ответственное за безопасность обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей), воспитанников, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ «Детский сад № 40»;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением данной инструкции работниками ДОУ и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ «Детский сад №40», в необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания.

6.4 Сторожа, вахтеры обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ «Детский сад № 40», в необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания;
- следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на щеколду) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в МБДОУ «Детский сад № 40», в какую группу пришли, назовите по фамилии, имени и отчеству работника к кому хотите пройти, назовите имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).
- исключить доступ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 6.00 пр. Коммунистический, 34а, с 18.00 до 6.00 ул. Парковая, 5; ул. Советская, 20 в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего МБДОУ «Детский сад № 40».

6.5 Работники обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику).

Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ «Детский сад № 40»;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.6 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, либо поручать это лицам, указанным в заявлении установленного образца;

- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы;
- для доступа в детский сад обязаны связаться с вахтером МБДОУ «Детский сад № 40» через домофон и ответить на задаваемые о цели визита вопросы;
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона.

6.7 Посетители обязаны:

- связаться по домофону с вахтером ДОУ, ответить на вопросы о цели визита;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в дошкольное учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться если работники ДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

Заместитель заведующего по ВМР



Шулятьева Н.В.

