


СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 79»
 О.В.Алексина

«31» 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 79»
Н.И. Быкова



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И
ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Петрозаводского городского округа
«Детский сад комбинированного вида № 79 «Березка»
(МДОУ «Детский сад № 79»)

1 Общие положения

1.1 Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в МДОУ «Детский сад № 79» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования.» (дата введения 01.09.2019), а также с требованиями, изложенными в нормативных документах, регламентирующих деятельность образовательных организаций по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников по обеспечению охраны образовательных организаций (сторожа, вахтер, дежурные администраторы), осуществляющих охранные функции на объекте (МДОУ «Детский сад № 79»).

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 образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на воспитанников, их родителей (законных представителей) и прочих граждан, посещающих ДОО, распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочее место сторожей, вахтера) оборудовано около главного входа в образовательную организацию и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются через стационарный пост охраны (центральный вход). Режим работы ДОО: 7.30 – 18.00 в рабочие дни понедельник – пятница.

Центральный вход в МДОО функционирует с 7.30 ч. до 18.00 ч. (ответственные – вахтер, дежурный администратор), для сотрудников ДОО с 6.00 ч. в соответствии с графиками работы (ответственный за пропускной режим – сторож).

Центральный вход для родителей и детей, посещающих группы, расположенные на втором этаже (№№ 2, 3, 4, 5), функционирует с 7.30 ч. до 9.00 ч. и с 16.00 ч. до 18.00 ч. (ответственный – вахтер). С 9.00 до 16.00 дверь закрыта, пропуск в учреждение осуществляется через центральный вход посредством контроля видеодомофона (ответственные: вахтер, дежурный администратор).

Дополнительные входы для родителей и детей, посещающих группы, расположенные на 1 этаже (№№ 1, 6) функционируют с 7.30 ч. до 8.30 ч. и с 17.00 ч. до 18.00 ч., для организации доступа используется видеодомофон, звонок-вызов; в период с 8.30 ч. до 17.00 ч. пропуск через дополнительные входы закрыт (ответственные: младшие воспитатели групп, воспитатели).

Выход детей, посещающих группы, расположенные на втором этаже (№№ 2, 3, 4, 5), на прогулку и возвращение с прогулки осуществляется через дополнительные выходы. (ответственный: вахтер).

2.2 Доступ на территорию и в здание ДОО разрешается:

- сотрудникам ДОО в соответствии с их графиками работы (список сотрудников);
- воспитанники допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам групп. Воспитанники, прибывшие с родителями (законными представителями) вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора. Утренний прием детей в ДОО: с 7.30 до 09.00.

Воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.30 до 09.00 и с 16.00 до 18.00 вход в ДОО разрешается без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей, с 09.00 до 16.00 на основании паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале регистрации посетителей;

- иные посетители с 08.00 до 17.00 на основании паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в журнале регистрации посетителей.

После записи в журнале сопровождается сторожем, вахтером, дежурным администратором до места назначения.

2.3 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, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. 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.

2.4 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп контролируют присутствие и выход родителей (законных представителей) из ДООУ.

2.5 При проведении праздничных мероприятий, воспитатели групп составляют списки приглашенных. Родители (законные представители), иные приглашенные посетители приходят на мероприятие своевременно, переодеваются в холле детского сада (верхняя одежда, вторая обувь, бахилы), проходят в помещение, где проводится мероприятие (музыкальный зал, группа), по окончании мероприятия уходят с территории ДООУ. Вахтер обеспечивает открытие и закрытие калитки. Дежурные сотрудники обеспечивают порядок, безопасность при проведении мероприятия в ДООУ.

2.6 Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.7 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.11 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, воспитанники, их родители (законные представители) и иные посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка образовательной организации;
- 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 опасных животных.

3.4 Все помещения образовательной организации 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 помещений хранятся на стационарном посту охраны.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) сторожем или вахтером, кладовщиком (поставка продуктов питания) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации 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.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Журнале допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств работник по обеспечению охраны образовательных организаций (сторож, вахтер) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6 Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок. Сторож, вахтер и (или) кладовщик открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

4.7 Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя образовательного учреждения.

4.8 Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 4.2., 4.4) на территории образовательного учреждения, у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

4.9 Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны образовательных организаций руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны образовательных организаций, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник по обеспечению охраны образовательной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6 Пропускной режим при проведении ремонтных работ

6.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации и на основании заключенного договора с образовательным учреждением, а также с записью учета посетителей.

7 Порядок пропуска на период чрезвычайной ситуации и ликвидации аварийной ситуации

7.1 В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

7.2 Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения.

7.3 По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.