


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

 С.В.Богачева

« 11 » 11 2022г.



УТВЕРЖДАЮ

МАДОУ «ДС №10
«Золотая рыбка»

Н.В.Качур

Приказ № 704 от «11» 11. 2022г.

Документ подписан
электронной подписью

г. Мегион

Сертификат: 33B8F75795C2A2F7C49743C91B36617
Владелец: Качур Наталья Викторовна
Действителен: с 12.05.2022 до 05.08.2023

Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ «Детский сад №10 «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного, внутриобъектового режима (далее - Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 №577 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 №756», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом № 35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму» (с изменениями на 26 мая 2021 года), Федеральным законом № 390-ФЗ от 28.12.2010 «О безопасности» с изменениями от 09 ноября 2020, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 02 июля 2021 года), устава МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка», с требованиями, изложенными в нормативных документах департамента образования администрации города Мегиона по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей воспитанников (их законных представителей), сотрудников учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, воспитанников и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях создания безопасных условий для воспитанников и сотрудников Учреждения, обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников, посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения:
- мероприятий общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и сотрудников Учреждения.

- правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями Правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Охрана здания и территории Учреждения осуществляется круглосуточно частным охранным предприятием (далее ЧОП), с которым заключен соответствующий договор.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на специалиста по охране труда (в его отсутствие лицо его замещающее), а его непосредственное выполнение на:

- охранника охранной организации, согласно договору (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по утвержденному графику дежурств с 07.00 до 19.00).

1.7. Входные двери здания Учреждения оборудуются прочными замками, запасные выходы с внутренней стороны - легко открывающимися запорами (с 07.00 – 19.00ч.), прочными замками (с 19.00 - 07.00ч.).

1.8. Контрольно-пропускной пункт Учреждения оборудован:

- местом несения службы охраны непосредственно на центральном входе;
- кнопкой экстренного вызова группы быстрого реагирования с выводом на ПЦН - переносная (кнопка-брелок) и ножная на 1 этаже возле пищеблока;
- монитором видеонаблюдения с наружного и внутреннего видеонаблюдения по периметру территории Учреждения, потенциально-опасными участками и входами в критические элементы.

-стационарным телефоном с АОН;

-оснащен пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режима.

1.9. Во время образовательного процесса запасные выходы должны быть с внутренней стороны закрыты на задвижки и свободно открываться без ключа.

1.10. Участниками пропускного режима являются работники, воспитанники и их родители (законные представители). Все иные лица – являются посторонними.

1.11. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»).

1.12. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников Учреждения. Родители (законные представители) знакомятся с текстом Положения на официальном сайте учреждения, на родительском собрании (с записью в листе ознакомления) и на стендах для родителей в приёмном помещении групп.

1.13. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация тяжести и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Порядок пропуска воспитанников, сотрудников и посетителей

2.1. Для обеспечения пропускного режима установлен контрольно-пропускной пункт на центральном входе в здание Учреждения.

2.2. Запасные выходы открываются и закрываются в соответствии с утвержденным режимом дня. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее или сотрудник охраны (ЧОП).

2.3. Вход в здание и выход из здания осуществляется в центральный вход через пост охраны:

- сотрудники Учреждения – по утвержденному списку;
- посетители – только по документу, удостоверяющему личность.

2.4. Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении работника Учреждения или дежурного администратора.

2.5. Должностные лица, педагогические работники Учреждения, ответственные за проведение мероприятий, обязаны предупреждать специалиста по охране труда (ответственное лицо за обеспечение антитеррористической безопасности), специалист по охране труда в свою очередь сотрудника охраны о времени и месте проведения мероприятий, родительских собраний, встреч с родителями (законными представителями).

2.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.). Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, подписанной специалистом по АХД и заверенной директором Учреждения.

2.7. Посетителям не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками и пакетами. Сумки необходимо оставить на посту охраны (добровольно показав их содержимое сотруднику охраны). В случае отказа, сотрудник охраны вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Учреждение.

2.8. Проход в Учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник охраны предупреждается.

2.9. В случае незапланированного прихода в Учреждение родителей (законных представителей), сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации, которое получает по телефону прямой линии.

2.10. Родители (законные представители) обязаны приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в договоре.

2.11. При входе на территорию Учреждения родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и не допускать прохода на территорию посторонних лиц.

2.12. Посетители, отказавшиеся от предъявления документа или сообщения цели своего посещения, а также находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, в антисанитарном виде, в здание Учреждения не допускаются.

3. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Учреждения

3.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Учреждения или лицом, его заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

3.2. Сотрудники органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности, полиции, Росгвардии, государственного пожарного надзора, в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона от 17.01.1992 №2203-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями), статьи 13 Федерального закона от 03.04.1995 №40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности», статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», статья 12 Федерального закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (с изменениями), статьи 22 Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» имеют право беспрепятственного входа в помещения Учреждения при осуществлении возложенных функций, без каких либо разрешений, предварительных договоренностей с руководством или работниками учреждения с записью в «Журнале регистрации посетителей».

3.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по согласованию с директором Учреждения или лицом его заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

3.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, сотрудник охраны действует по указанию директора или его заместителя.

4.Порядок допуска на территорию Учреждения транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

4.1.Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории Учреждения автомашин на правах частной собственности запрещены.

4.2.Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется с разрешения директора Учреждения, заместителя или специалиста по охране труда (ответственного за антитеррористическую безопасность).

4.3.Допуск автотранспортных средств выполняющих работы по поставке товаров, оказанию услуг по договорам, осуществляется на основании утвержденного директором учреждения списка автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию с записью в «Журнале регистрации автотранспорта».

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

4.5.При въезде автотранспортом на территорию Учреждения работник охранной организации осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

4.6.Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

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

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

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

5.3.В случае возникновения подозрений в попытке проноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

5.4.В случае отказа от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, охранник вызывает дежурного администратора (директора, заместителя директора, специалиста по охране труда) и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6.Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1.Доступ на территорию и в здание Учреждения разрешается:

- работникам с 05.30 до 19.00;

- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 08.30, с 17.00 до 19.00;

- родителям (законным представителям) и другим посетителям с 09.00 до 17.00 - по предварительной договоренности и записи, согласованной с администрацией.

6.2.Контроль доступа на территорию Учреждения осуществляется системой контроля управления доступом.

6.3.Все входа в здание Учреждения оснащены охранной сигнализацией. Охранная сигнализация на центральном и запасных выходах снимается только в период с 07.00. до 08.00., с 17.00 до 19.00. и в период выхода детей на прогулку.

6.4. Вход в здание Учреждения осуществляется только через центральный вход, где расположен пост несения службы физической охраны с 07.00. до 19.00.

6.5. При выходе детей на прогулку через запасный выход младший воспитатель и сотрудник охраны (ЧОП) контролирует открытие/закрытие дверей.

6.6. Ключи от всех помещений находятся на посту охраны.

6.7. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо (педагог), проводивший последнее занятие в кабинете, сотрудник, последний закончивший работу осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и аппаратура.

6.8. По окончании работы Учреждения и ухода всех работников, сотрудник охраны по маршруту осуществляет обход, далее делает обход через каждые два часа. Сотрудник охраны обращает внимание на окна, отсутствие течи воды, включенных электроприборов и света, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты обхода заносятся в «Журнал обхода территории». Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают ответственному лицу, директору или лицу, его замещающему.

6.9. В здании Учреждения и на его территории запрещается:

- нарушать правила техники безопасности в Учреждении и на прилегающей территории;

- сквернословить;

- воспитанникам выходить из группы Учреждения без воспитателя, младшего воспитателя, педагога или родителей (законных представителей);

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;

- курить (в том числе электронные сигареты) в Учреждении и на территории (Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» ст.12);

- приносить на территорию Учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

6.10. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, сотрудник охраны, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Учреждения и на его территории.

Запрещено загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные, чердачные помещения.

6.11. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Учреждения, воспитанники и родители (законные представители), посетители, обязаны подчиняться требованиям охранника Учреждения, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией охранника.

6.12. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников Учреждения на его территории регламентируется режимом работы Учреждения.

6.13. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

7. Участники образовательных отношений несут ответственность

7.1. Работники Учреждения несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного Положения о контрольно-пропускном режиме;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;

- допуск на территорию и в здание Учреждения посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу Учреждения.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;

- за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;

- за нарушение условий договора;

- за халатное отношение к имуществу Учреждения.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения сотрудником охраны для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здании Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором Учреждения совместно с ответственными лицом за ведение работы по антитеррористической защищенности, охране труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации, находящимися в помещении Учреждения на видном и доступном для посетителей месте.

10.3. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается.

10.4. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

10.5. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание Учреждения.

11. Ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Положения

11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством.

12. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на совещании при руководителе Учреждением с приглашением представителя первичной профсоюзной организации.

12.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154173

Владелец Качур Наталья Викторовна

Действителен с 20.03.2023 по 19.03.2024