

ПРИНЯТО:
общим собранием коллектива
МДОУ «Детский сад №105
комбинированного вида»
Протокол № 2 от 09.10.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад №105
комбинированного вида»
№ 01-09/ 127-1 от 09.10.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №105 комбинированного вида» (не имеющего специализированной охраны).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме (далее – Положение) разработано на основании примерного положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) образовательной организации Республики Коми, утвержденного приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №105 комбинированного вида» (далее – МДОУ)

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МДОУ.

1.2. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность неконтролируемого входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.3. В МДОУ «Детский сад № 105 комбинированного вида» пропускной режим устанавливается во исполнение Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)"

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МДОУ в целях:

- защиты законных интересов МДОУ и поддержания порядка внутреннего управления;
- защиты собственности МДОУ, ее рационального и эффективного использования;
- внутренней и внешней стабильности МДОУ;
- обеспечения информационной безопасности;
- обеспечения антитеррористической защищенности;

- обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Участниками пропускного режима являются работники МДОУ, воспитанники данного МДОУ, родители (законные представители) воспитанников. Все остальные лица являются посторонними.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников МДОУ и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся в помещениях здания.

1.7. Здание МДОУ «Детский сад № 105 комбинированного вида» располагается по адресу: 169313, Республика Коми, г. Ухта, пр. Дружбы, д. 7.

1.8. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Ответственного за организацию и обеспечение пропускного режима - круглосуточно;
- дежурных администраторов (по графику) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00. до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.9. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МДОУ назначается приказом заведующего.

1.10. Пропускной режим предусматривает:

- определение перечня предметов, запрещенных к проносу в здание;
- организацию охраны здания и режимных помещений, оснащение здания необходимыми средствами охраны (наружные камеры видеонаблюдения по периметру здания, металлические двери с домофонами);
- определение списка автомобилей, допущенных к въезду на территорию МДОУ.

1.11. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками образовательной организации, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в образовательной организации.

1.12. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника образовательной организации, обучающихся и их родителей.

1.13. Текст данного Положения размещается на сайте МДОУ «Детский сад № 105 комбинированного вида» для обеспечения принципа открытости деятельности.

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Право прохода в МДОУ в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- заведующий МДОУ;
- заместители заведующего;
- инженер по охране труда.

2.2. Проход работников МДОУ в здание разрешается в рабочие дни с 06.45 до 19.15 (кроме сторожевой охраны). Повара имеют право проходить в здание по будням с 04.00 до 19.00. По требованию дежурного администратора вновь поступившие работники должны предъявлять документ, удостоверяющий личность, производится сверка по спискам, заверенным печатью и подписью заведующего.

2.3. Проход работников МДОУ в здание в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного заведующим либо его заместителями. Список передается сторожевой охране.

2.4. Допуск в МДОУ рабочих сторонних организаций осуществляется с разрешения

заведующего или заместителей заведующего.

Проход в здание работников сторонних организаций для проведения аварийных работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного заведующим либо его заместителями.

2.5. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода «фейс-контроль» (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к МДОУ «Детский сад №105 комбинированного вида»).

2.6. Воспитанники МДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здание дежурным администратором или воспитателем на основании «фейсконтроля» по спискам групп с 7.00 до 19.00.

2.7. Родители (законные представители) допускаются в МДОУ при наличии документа, удостоверяющего личность (возможно использование «фейс-контроля»).

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий ответственные лица передают списки посетителей дежурному администратору, который решает вопрос об организации охраны во время проведения массового мероприятия.

2.9. Проход в здание лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, утвержденного руководителем МДОУ. Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия, а также наименования организации, в которой работает участник, и передаются дежурному администратору. Указанные в списке лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, дежурному администратору.

2.10. Посетители пропускаются в здание МДОУ в рабочие дни - с 8.00 до 17.00. В среду, во время личного приема заведующего, допуск посетителей разрешен с 12.00 до 19.00. Посетители предъявляют документы, удостоверяющие личность, производится запись в журнале регистрации посещений (приложение 1). Журнал хранится у дежурного администратора. В отдельных случаях посетители к руководству МДОУ проходят по личному устному распоряжению заведующего, его заместителей или инженера по охране труда, переданному по телефону или лично.

2.11. Работники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускаются в здание МДОУ в сопровождении дежурного администратора (сторожевой охраны) или других выделенных для этого работников по указанию заведующего МДОУ.

2.12. Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, при предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию заведующего МДОУ.

2.13. Право прохода на территорию МДОУ без пропуска при предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектирования, обследование антитеррористической защищенности и т.д.) имеют следующие категории лиц:

- работники прокуратуры, ФСБ, МВД, Росгвардии;
- инспекторы труда;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

2.14. При возникновении в здании чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники МДОУ, воспитанники и посетители МДОУ выходят из здания без проверки документов через основные и запасные выходы.

2.15. Заведующий МДОУ, заместители заведующего, инженер по охране труда проходят в здание МДОУ без предъявления документов.

2.16. Посторонние лица, имеющие подозрительную ручную кладь (тяжелые сумки, ящики,

большие свёртки, ёмкости с жидкостями, баллоны), имеющие подозрительный внешний вид, имеющие подозрительное поведение не пропускаются. Информация о появлении такого лица вблизи МДОУ доводится до сведения заведующего или дежурного администратора, который принимает решение о дальнейших действиях.

2.17. Лица, имеющие право прохода в здание, могут проносить портфели, сумки и иную ручную кладь. При переносе крупногабаритных предметов дежурный администратор предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. Размер крупногабаритных предметов для прохода должен быть не более 90см * 75см * 43см. В случае отказа проход с такими предметами в здание запрещен.

2.18. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в здание не допускаются.

2.19. Входные двери оснащены металлическими дверями с системами контроля доступа (домофоны). Вход в здание МДОУ осуществляется через центральные входы, и групповые с помощью звонка. Работники осуществляют вход в здание при помощи электронных ключей.

2.20. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

2.20.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.20.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.20.3. для приема товарно-материальных ценностей.

2.20.4. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.21. В МДОУ родители для ожидания детей находятся в отведённых для этого местах, они не должны самостоятельно передвигаться по зданию, только в сопровождении работника образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.22. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей, воспитатель, дежурный администратор действуют по указанию заведующего МДОУ.

2.23. В случае неповиновения постороннего лица, отказе покинуть здание МДОУ, если это неповиновение может вызвать угрозу жизни и здоровью людей, дежурный администратор или воспитатель используют КЭВ (тревожную кнопку) для вызова группы задержания ОВО по г. Ухте.

3. ПОРЯДОК ПРОЕЗДА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА

3.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовой службы, водоканала, тепловых сетей, электросетей при вызове их администрацией учреждения; допуск указанного автотранспорта, прибывшего по указанию администрации служб, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя;

3.2. Допуск и парковка на территории МДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, вывоз отходов) на основании муниципального контракта, данные автотранспортных средств закрепляются приказом заведующего.

3.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МДОУ запрещена, кроме указанного п. 3.2.

3.4. Автомобильный транспорт для вывоза мусора допускается на территорию учреждения на основании муниципального контракта (договора), сопроводительных документов (наряд) и документов удостоверяющих личность водителя.

3.5. Допуск автомобильного транспорта на территорию учреждения осуществляется ответственным лицом через ворота, круглосуточно закрытые на замки, ключи от которых находятся в ключнице.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

4.1. Дежурный администратор (воспитатели МДОУ) имеет право требовать от других участников пропускного режима, а так же посторонних лиц соблюдения установленного пропускного режима, а так же разъяснять отдельные пункты данного Положения.

4.2. Родители (законные представители), воспитанники и сотрудники МДОУ обязаны соблюдать все распоряжения заведующего МДОУ и дежурного администратора, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима.

4.3. Родители воспитанников МДОУ (лица их заменяющие) обязаны утром приводить детей до 8.00, лично передать в руки воспитателю, а вечером лично забрать до 18.55.

4.4. Воспитатели групп МДОУ имеют право отдавать детей только родителям или лицам их заменяющим.

4.5. В отдельных случаях по заявлению от родителей или лиц, их заменяющих, воспитатель МДОУ может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.

4.6. Посетители обязаны: представляться если работники МДОУ интересуются вашей личностью и целью визита, ответить на вопросы работника; после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения; после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода.

4.6. Все участники пропускного режима имеют право на соблюдение своей чести и достоинства, а так же должны соблюдать это в отношении друг друга.

4.7. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МДОУ
- 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.
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения заведующего, заместителя заведующего.

4.8. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу.

5. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

5.1. Здание, служебные, учебные и технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.2. По окончании работы в помещении сотрудник МДОУ, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на

замок.

5.3. Запрещается оставлять незапертыми двери помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях сотрудников МДОУ.

5.4. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии сотрудников МДОУ.

Приложение 1 к Положению
об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории)
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №105
комбинированного вида» (не имеющего специализированной охраны).

ЖУРНАЛ (ФОРМА)
регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя, № телефона (при необходимости) наименование организации	Документ, удостоверяющий личность	Причина посещения	Время посещения	Время ухода
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2 к Положению
об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории)
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №105
комбинированного вида» **(не имеющего специализированной охраны).**

Перечень
предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию в период пребывания в
МДОУ «Детский сад № 105 комбинированного вида»

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы и муляжи).
3. Электрошоковые устройства.
4. Огнеопасные предметы (спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества).
5. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.).
6. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
7. Холодное оружие, колючие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
8. Химические и ядовитые вещества.
9. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества. Принадлежности для азартных игр.
10. Медикаменты, предметы медицинского назначения (за исключением разрешенных).
11. Иные предметы и вещества, хранение и использование которых представляет или может представлять опасность для здоровья и жизни людей, в том числе предметы и вещества, которые могут быть использованы для нанесения телесных повреждений, совершения самовольных уходов, других действий, нарушающих порядок и специальные условия содержания воспитанников в учреждении.