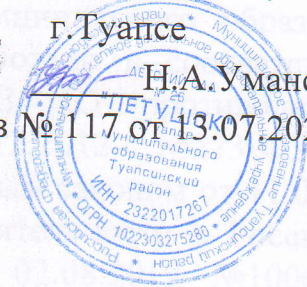


Согласовано
Генеральный директор
ООО «Вымпел»



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
ДС № 26 «Петушок»
г.Туапсе

Н.А. Уманская
Приказ № 117 от 13.07.2020г.



**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 26
«Петушок» г. Туапсе муниципального образования
Туапсинский район**

г.Туапсе
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 26 «Петушок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 №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), ГОСТ Р 58485 – 2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом МБДОУ ДС № 26 «Петушок» г. Туапсе (далее – МБДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) на территорию и в здания МБДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей), работников и посетителей в здания МБДОУ, въезд и выезд транспортных средств на территорию МБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания МБДОУ.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе МБДОУ, на которого в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в МБДОУ.

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 заведующего и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех работников МБДОУ, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных гражданско-правовых договоров.

1.4. Стационарный пункт охраны (рабочее место охранников охранной организации, осуществляющей охранные функции в МБДОУ) оборудуется около главного входа в МБДОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного в внутриобъектового режимов, техническими средствами охраны и постовой документацией.

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим МБДОУ.

Проход на территорию МБДОУ и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

Пропуск лиц на территорию и в здания ДОО осуществляют охранники охранной организации, осуществляющей охранные функции в МБДОУ.

2.1.2. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ являются:

- постоянный и временный пропуск формы, установленной в МБДОУ;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- удостоверение личности офицера либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.1.3. Пропуск воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников и иных посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа в здание МБДОУ.

2.1.4. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в МБДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

2.2. Пропускной режим воспитанников и родителей (законных представителей).

2.2.1. Воспитанники допускаются в МБДОУ только в сопровождении родителей (законные представители) воспитанников.

Вход воспитанников (постоянного состава) в МБДОУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) по предъявлению пропуска установленного образца, которые в обязательном порядке предъявляются сотруднику охраны или документу, удостоверяющему личность с регистрацией в журнале учета посетителей.

Массовый пропуск утром в здание МБДОУ воспитанников с родителями (законными представителями) осуществляется с 07.30 до 09.00 часов.

Массовый выход вечером из здания МБДОУ воспитанников с родителями (законными представителями) осуществляется с 16.30 до 18.00 часов.

2.3. Пропускной режим работников

2.3.1. **Работники МБДОУ допускаются по пропуску**, при отсутствии пропуска по списку, заверенному заведующим МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни в МБДОУ допускаются заведующий МБДОУ, его заместители.

Работники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего МБДОУ, лица, его замещающего.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным заведующим спискам и временным пропускам.

2.4. Пропускной режим посетителей

2.4.1. Посетители (посторонние лица) могут быть допущены в МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске в здания МБДОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МБДОУ в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители, родители (законные представители) допускаются в МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным заведующим МБДОУ.

2.4.4. Пропуск лиц с инвалидностью (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 от поста охраны по территории и в здания обеспечивается в сопровождении дежурного администратора.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.4.5. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территорию МБДОУ не допускаются.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБДОУ охранником по распоряжению заведующего МБДОУ на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

2.5.3. В случае аварии 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 МБДОУ.

2.5.4. При выполнении в МБДОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим МБДОУ с обязательным уведомлением территориального подразделения ОМВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя администрации МБДОУ.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающих МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, ФСБ, МЧС.

Об их приходе сотрудник охраны незамедлительно докладывает заведующему МБДОУ или дежурному администратору.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в МБДОУ представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего МБДОУ.

2.7.2. Допуск в МБДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции, категорически запрещен.

3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию МБДОУ запрещен, кроме постоянного транспорта, осуществляющего подвоз продуктов питания. Приказом заведующего утверждается список автотранспорта, имеющего право въезда на территорию МБДОУ.

3.2. Пропуск автотранспорта на территорию осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта охранником.

Транспортное средство до пересечения границы ворот подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Сведения о въезжающем транспорте с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного работника за получение (выдачу) груза.

3.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБДОУ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.5. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность МБДОУ, осуществляется в рабочее время.

Въезд транспорта в выходные, праздничные дни и ночное время на территорию МБДОУ осуществляется только с письменного разрешения заведующего (лица его замещающего) с указанием цели и времени нахождения транспорта на территории.

3.6. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территории МБДОУ пропускаются беспрепятственно.

3.7. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний. О факте прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему МБДОУ.

3.8. Стоянка личного транспорта работников запрещена.

3.9. На всей территории МБДОУ максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/час.

3.10. Приказом заведующего допуск транспорта на территорию при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления безопасности.

4. Порядок вноса (выноса) ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

4.1. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых

(выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносят в здание МБДОУ после проведенного их осмотра, исключаящего пронос запрещенных предметов в здание МБДОУ (холодное и огнестрельное оружие и т.д.)

4.3. Вынос (вывоз), внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально ответственными лицами МБДОУ.

4.4 Запрещается проносить и находиться на территории образовательного учреждения с холодным и огнестрельным оружием, а также с предметами, которые могут быть использованы для причинения вреда воспитанникам, работникам и имуществу образовательного учреждения.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Порядок организации внутриобъектового режима

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МБДОУ из числа заместителей заведующего и педагогов назначается дежурный администратор по МБДОУ.

Обход и осмотр территории и помещений МБДОУ осуществляет охранник. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения, отсутствие протечек воды, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотра вносятся в журнал обхода.

5.1.2. Режим работы МБДОУ установлен учредителем и является следующим: пятидневная рабочая неделя (выходные суббота и воскресенье), Длительность рабочего времени 10,5 часов. Режим работы с 7.30 до 18.00.

5.1.3. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБДОУ находится в здании и на территории МБДОУ разрешено в рабочие дни:

- работники МБДОУ с 7.20 до 18.00;
- работники пищеблока с 6.00 до 18.00; воспитанники и родители (законные представители) с 7.30 до 18.00;
- прием посетителей заведующим по вопросам дошкольного образования осуществляется в кабинете заведующего: вторник с 8.30 до 12.00; четверг с 14.00 до 17.30.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МБДОУ, воспитанники, родители (законные представители) воспитанников и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудникам охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и Инструкцией охранника.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

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

5.2.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) на посту охраны в фойе МБДОУ. На стенде хранятся все дубликаты ключей от помещений. Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

5.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего доступ или перемещение по территории МБДОУ могут быть прекращены или ограничены.

5.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению специалиста по безопасности охранник обязан:

- прекратить пропуск работников, воспитанников, родителей (законных представителей), посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на МБДОУ или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от пункта охраны;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности охранники обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из МБДОУ. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции охранников по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.3.3. Выход работников, воспитанников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного

(наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, попытка невыполнения законных требований сотрудников 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 и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации МБДОУ, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.

Прошито и пронумеровано

9 листов

Заведующая МБДОУ ЛС № 26
«Петушок»
Н.А. Уманская

