

ПРИНЯТО:
на общем собрании
работников МКДОУ
«Детский сад № 12 «Василёк»
Протокол № 3 от 11.04.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 12 «Василёк»
И.М.Ковалёва
Приказ № 37-од от 11.04.2022 г.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МКДОУ «Детский сад № 12
«Василёк»
Н.Ю.Заворотынская
Н.Ю.Заворотынская

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 12 «ВАСИЛЁК»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму, Постановлением Правительства от 02.08.2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения и объектов (территорий), к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Василёк» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (Далее-ДОУ).

1.2 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей дошкольного учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций,

объекта (территории) относится сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объекта (территории) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций,

обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объект (территорию), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объекта (территории) вещей и транспортных средств.

2. Пропускной режим

2.1 Порядок организации пропускного режима.

2.1.1 Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим ДОУ и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здания ДОУ осуществляют работники охраны.

2.1.2 Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей (законных представителей), педагогов, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный в коридоре основного входа в здание ДОУ. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего и его заместителя, и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию ДОУ, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего ДОУ.

2.1.4 Порядок проезда автотранспорта на территорию ДОУ утверждается локальным актом ДОУ

3. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающимися

3.1 Обучающиеся с родителями (законными представителями) допускаются на территорию ДОУ в установленное расписанием дня время по пропускам. Массовый пропуск обучающихся с родителями (законными представителями) на территорию ДОУ осуществляется в утренние часы с 07ч. 30 мин. до 08ч.30 мин. После указанного времени - по согласованию с администрацией ДОУ. В вечернее время с 15ч.00 мин. до 16ч.30 мин. В остальное время калитка на территорию закрыта.

4. Пропускной режим работников ДОУ:

4.1 Работники ДОУ допускаются на территорию ДОУ в соответствии с установленным графиком работы.

4.2 в нерабочее время и выходные дни допускаются в ДОУ заведующий и его заместитель. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются сличного распоряжения заведующего.

5. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей):

5.1 Посетители могут быть допущены в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске на территорию ДОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

5.2 Пропуск родителей (законных представителей) к администрации ДОУ для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией по пропуску, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего ДОУ.

5.3 Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории и зданию ДОУ в сопровождении работника охранной организации.

5.4 При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание ДОУ при предъявлении пропуска или документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего ДОУ.

5.5 Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов.

6. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций.

6.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию ДОУ дежурным охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2 В случае, аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ ночное

время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей в сопровождении работника ответственного за безопасность или сотрудника охраны.

6.3 Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

6.4 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

6.5 В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает, заведующему или старшему воспитателю ДОО.

6.6 Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории ДОО в сопровождении заведующего, старшего воспитателя.

7. Порядок допуска транспортных средств.

7.1 После сообщения водителем о прибытии к территории ДООУ, проводится предварительная контрольная проверка на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник дежурной смены охраны. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

7.2 Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) ДООУ.

7.3 Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг завхозом; В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДООУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;

7.4 При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

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

7.6 Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность ДООУ, осуществляется в рабочее время.

7.7 Въезд на территорию ДООУ мусороборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДООУ договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим ДООУ.

7.8 Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим ДООУ. В случае экстренной необходимости допуск указанных

транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего ДОУ.

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

7.10 Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему ДОУ.

7.11 На закрытой территории ДОУ парковка и стоянка личного автотранспорта запрещена.

7.12 На всей территории ДОУ максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

7.13 Приказом заведующего ДОУ допуск транспортных средств на территорию ДОУ при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

8. Внутриобъектовый режим

8.1 Порядок организации внутриобъектового режима.

8.1.1 В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДОУ из числа работников ДОУ назначаются ответственные. Обход и осмотр территории и помещений ДОУ осуществляет охранник. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

8.1.2 В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ДОУ разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

– обучающимся с 07 ч.30 до 16.30 часов.

– педагогическим и техническим работникам ДОУ, в соответствии со своей сменой и временем работы с 06.00 до 16.30 час;

- работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;
- посетителям – по согласованию с администрацией.

Круглосуточно в ДОУ могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

8.1.3 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

8.1.4 В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ДОУ, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны находящегося в ДОУ, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

8.2 Порядок внутриобъектового режима в помещениях ДОУ.

8.2.1 Порядок внутриобъектового режима основных помещений.

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

8.3 Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций.

8.3.1 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 ДОУ доступ или перемещение по территории ДОУ могут быть прекращены или ограничены.

9. Ответственность

9.1 Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, утрата, попытка невыполнения законных требований охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

9.2 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).

9.3 Лица, которые не согласны с правомерностью действий работника охраны и представителей администрации ДООУ, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.