

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 115»

С. В. Красичкова
«06» 104 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в

МДОУ «Детский сад № 115»

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Управления образования Республики Карелия по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций и устанавливает порядок допуска посетителей, воспитанников, сотрудников МДОУ «Детский сад № 115» (далее - «образовательная организация») на его территорию и в здание.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и 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.

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 и пожарной безопасности.

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 вахтеров и дежурных администраторов в дневное время, сторожей - в ночное время.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а так же учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части их касающейся.

Стационарный пост - рабочее место вахтеров (сторожей) оборудованы около главного входа в образовательную организацию и оснащены пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

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

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и посетителей

Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

Вход детей в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07 ч. 30 мин. до 08 ч. 45 мин.

Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей и забирающих их, в период с 07.30 до 08.45 и с 16.30 до 18.00 осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

Сотрудники образовательной организации допускаются в здание с записью в журнал «прихода-ухода» сотрудников учреждения.

Посетители (посторонние лица) с 18 лет пропускаются в образовательное учреждение по предъявлению документа удостоверяющего личность:

- паспорта гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничного паспорта РФ;
- водительского удостоверения гражданина РФ;
- дипломатического паспорта;
- служебного паспорта;
- паспорта гражданина СССР;
- удостоверения личности гражданина РФ;
- временного удостоверения личности РФ;
- удостоверения личности моряка;
- военного билета гражданина РФ;
- справка о судимости для лиц, освободившихся от мест лишения свободы;
- удостоверения беженца;
- служебного удостоверения для работников прокуратуры

с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей (Ф.И.О, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения с указанием наименования документа без указания реквизитов).

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

Несовершеннолетние дети до 14 лет (за исключением воспитанников и обучающихся) осуществляют проход в образовательную организацию по предъявлению свидетельства о рождении.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении охранника (вахтера), дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель.

После окончания времени, отведенного для входа детей и родителей или их выхода сотрудник охраны (вахтер, сторож) обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

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, либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

При наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади (сумок, ящиков, коробок) охранник (вахтер, сторож) образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить её содержимое.

При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в образовательное учреждение и вызывается дежурный администратор.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник (вахтер, сторож, дежурный администратор) оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает сотрудников вневедомственной охраны, применяет средство тревожной сигнализации.

В случае возникновения подозрений о попытке вноса запрещенных предметов, а так же выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию ручного металлодетектора.

Посетители не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность в образовательное учреждение не допускаются.

При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном режиме, находящийся на стационарном посту охраны.

3. Порядок пропуска на территорию автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется для выгрузки продуктов питания, выгрузки товаров (согласно договоров поставки), а так же для проведения ремонтных и строительных работ с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом возложена обязанность за обеспечение безопасности.

При ввозе груза автотранспортом - охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию согласно списков, заверенных руководителем организации или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

Движение автотранспорта на территории образовательной организации разрешена со скоростью не более 5 км/час с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

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

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещена.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения и вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае возникновения нештатной ситуации действия сотрудника охраны аналогичны действиям при допуске в здание образовательного учреждения.

4. Обязанности и права сотрудников охраны

Охранник образовательной организации (вахтер и сторож) должны знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади.

На вахте учреждения должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

Охранник образовательной организации (сторож, вахтер) обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста.
О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема – сдачи дежурства.
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю образовательного учреждения;
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении детей, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- в течение дежурства производить контроль за территорией МДОУ посредством камер видеонаблюдения.; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы охранник (вахтер, сторож), убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

Охранник образовательной организации (сторож, вахтер) имеет право:

- требовать от персонала образовательного учреждения, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- Вызывать вневедомственную охрану, полицию.

Охраннику образовательной организации (сторожу, вахтеру) запрещается:

- покидать пост без разрешения руководителя образовательного учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

5. Порядок и правила соблюдение внутриобъектового режима

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

В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники и посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

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 пролеты, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, а так же 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 употреблять спиртосодержащие напитки, наркотические и психотропные препараты на рабочем месте.
- курить, в том числе и электронные сигареты;
- выгуливать собак на территории образовательного учреждения

Составил:
Ответственный за АТЗ



Анисимова Н. Ю.