

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МДОБУ центра
развития ребенка - детского
сада № 86

_____ Т.Н.Архошашвили

09 января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОБУ центра
развития ребенка - детского
сада № 86

09 января 2020г.

Приказ №10/1 от 09.01.2020г.

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения центра развития ребенка – детского сада №86 г. Сочи**

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)», иными нормативными документами Российской Федерации по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания и порядок соблюдения внутриобъектного режима.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательного учреждения, 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.

1.3 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.

1.4. Организация пропускного и внутриобъектового режима и контроль над соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися образовательной организации, работниками арендаторов, подрядных организаций и посетителями возлагается на заместителя директора по АХЧ, на которого возложена ответственность за безопасность, а их непосредственное выполнение – на работников по обеспечению охраны образовательного учреждения, осуществляющих охранные функции в образовательном учреждении (штатных или по договору с ЧОП). При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательного учреждения и сотрудников может назначаться дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников образовательного учреждения, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.5. Требования сотрудников охраны образовательной организации и заместителя директора по АХЧ, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и воспитанниками дошкольной образовательной организации, а также работниками арендаторов и подрядных организаций. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел. У нарушителей - работников и обучающихся образовательной организации могут быть изъяты документы (пропуск, удостоверение и т.д.), выданные в образовательной организации, до окончания служебной проверки.

1.6. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный

пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Все работы при ремонте или реконструкции действующих помещений образовательного учреждения, поставка оборудования, материалов и т.п. согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием работников по обеспечению охраны образовательного учреждения, осуществляющих охранные функции в образовательном учреждении (штатных или по договору с ЧОП).

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

2.1. Проход в здание дошкольной образовательной организации и выход из нее осуществляется только через дверь центрального входа и калитки для прохода на территорию (через стационарный пост охраны).

2.2. Работники, посетители и воспитанники допускаются на территорию и в здание дошкольной образовательной организации в установленное расписанием время – с 7-00 до 19-00 в рабочие дни - с понедельника по пятницу.

2.3. Массовый пропуск воспитанников и родителей (вход-выход) в здание дошкольной образовательной организации осуществляется в часы приема-выдачи детей (утром с 7:00 до 8:30, вечером с 17:00-18:00), в остальное время по согласованию с администрацией детского сада.

2.4. Работники и воспитанники дошкольного образовательного учреждения пропускаются на территорию и в здание образовательного учреждения без предъявления документа.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию дошкольной 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 или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие дошкольную образовательную организацию по служебной

необходимости (социальные партнеры, потенциальные и действующие клиенты и т.д.), либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться: паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); военный билет гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации; водительское удостоверение гражданина Российской Федерации. Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в дошкольную образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.13. При выполнении в дошкольном 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 образовательного учреждения. По окончании работ необходимо проведение обследования территории и помещений совместно с представителем подрядной организации.

2.14. При наличии у посетителей ручной клади дежурный охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается должностное лицо, на которое возложена ответственность за безопасность или руководитель образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади должностному лицу, на которое возложена ответственность за безопасность или руководителю посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение

должностное лицо, на которое возложена ответственность за безопасность или руководитель оценив обстановку, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

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

3.3. В помещениях и на территории дошкольной образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также 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 потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) и у заместителя заведующей по АХЧ. Ключи от отдельных помещений (кабинета заведующей) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.6. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников и родителей на занятия или их выхода с занятий, а также в конце рабочего дня работник, на которого возложена ответственность за безопасность, обязан

произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию дошкольной образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию дошкольной образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории дошкольной образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию дошкольной образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию дошкольной образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Допуск (парковка) на территорию дошкольной образовательной организации автотранспортных средств образовательной организации (круглосуточно) и личных автотранспортных средств работников (в рабочее время) разрешен. Список автотранспортных средств, имеющих право находиться на территории образовательной организации утверждается директором и находится у охранника дошкольной образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации).

4.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от

дошкольного образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим (дежурный) информирует руководителя дошкольного образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

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

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником дошкольной образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации), исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник дошкольной образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

Разработал: ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической защите

Е.В.Крючкова

