

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК» (МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК»)

ПРИНЯТО

с учетом мнения профсоюза МБДОУ детский сад «Светлячок» (протокол от 28.08.2022 № 15)

ПРИНЯТО

с учетом мнения совета родителей МБДОУ детский сад «Светлячок» (протокол от 28.08.2022 № 01)



УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ детский сад
«Светлячок» от 29.08.2022 № 69/01-10

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Светлячок» (МБДОУ детский сад «Светлячок»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Светлячок» (МБДОУ детский сад «Светлячок») (далее – Положение) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) воспитанников, иных посетителей на территорию и в здание муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Светлячок» (МБДОУ детский сад «Светлячок») (далее – Детский сад), вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. 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 РФ», 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 Детского сада.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников и посетителей в здание Детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Детского сада.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника Детского сада., на которого в соответствии с приказом заведующего Детского сада возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня возлагаются работники Детского сада.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей) воспитанников, весь педагогический состав, работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Детским садом гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание Детского сада осуществляется через калитку, расположенную у центрального входа в здание Детского сада. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего Детского сада пропуск граждан на территорию и в здание Детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники Детского допускаются здание по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются заведующий, завхоз, оператор котельной и сторож Детского сада.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание Детского сада в установленное расписанием дня время по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией, о чем ответственный за пропускной режим должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они

направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) воспитанников в журнале учета при допуске в здание Детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего.

2.4.3. Родители (законные представители) воспитанников и посетители допускаются в Детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

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

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Детского сада ответственным за пропускной режим по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем работника специально назначенного приказом заведующего Детского сада.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) 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 Детского сада или сторожа.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Детский сад 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 здания Детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе ответственный за пропускной режим немедленно докладывает заведующему Детского сада.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

2.7.1. Допуск в Детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего Детского сада.

2.7.2. Допуск в Детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего Детского сада.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории Детского сада.

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит ответственный за пропускной режим. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, ответственный за пропускной режим впускает транспортное средство на территорию Детского сада. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля ответственный за пропускной режим заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Детского сада 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.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего допуск транспортных средств на территорию Детского сада может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд транспортных средств Детского сада осуществляется по транспортным пропускам.

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Детского сада осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию Детского сада запрещен. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.

3.2.3. Въезд на территорию Детского сада мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим Детского сада.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим Детского сада.

3.2.5. 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 Детского сада пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия ответственный работник за пропускной режим немедленно докладывает заведующему Детского сада.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание Детского сада инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет ответственный работник за пропускной режим с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание Детского сада предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей ответственный работник за пропускной режим проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Детского сада после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание Детского сада (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Работники Детского сада, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Детский сад строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Детский сад по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим Детского сада.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории Детского сада разрешено следующим категориям:

воспитанникам с 07:00 до 19:00;

педагогическим и административно-хозяйственным работникам с 07:00 до 19:00, сторожам с 19:00 до 07:00;

работникам пищеблока с 06:00 до 18:00;

посетителям с 07:00 до 19:00.

5.1.2. В любое время в Детском саду могут находиться заведующий, завхоз, а также другие лица по письменному решению заведующего Детского сада.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории Детского сада в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории Детского сада в сопровождении ответственного работника за пропускной режим или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В Детском саду запрещено:

проживать, каким бы то ни было лицам;

нарушать Правила внутреннего распорядка Детского сада;

осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего Детского сада;

курить на территории и здании;

загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, родители (законные представители) воспитанников и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного работника за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются сторожем.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются ответственным работником за пропускной режим под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего Детского сада нахождение или перемещение по территории и зданию Детского сада может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего Детского сада нахождение или перемещение по территории и зданию Детского сада может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований ответственного работника за пропускной режим, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано ответственным работником за пропускной режим на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.