

Муниципальный орган «Управление образования городского округа Краснотурьинск»
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 46 комбинированного вида»



СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом МА ДОУ № 46
Протокол № 28 от «30» 05 2022г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МА ДОУ № 46
№ 29-О/ДОУ от «30» 05 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 46 комбинированного вида»

г. Краснотурьинск

1. Общие положения.

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования и молодежной политики Свердловской области образования по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание МА ДОУ № 46.

1.2 Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 46 комбинированного вида) (далее – Учреждение)) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МА ДОУ № 46, 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 МА ДОУ № 46.

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МА ДОУ № 46, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего МА ДОУ № 46, а его непосредственное выполнение – на завхоза и дежурного администратора - работника по обеспечению охраны МА ДОУ № 46.

1.6 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на заведующего и сотрудников МА ДОУ № 46, и доводится до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части их касающейся.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения завхоза МА ДОУ № 46 лица, а в его отсутствие - с разрешения дежурного администратора - работника по обеспечению охраны.

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

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МА ДОУ № 46 согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.1 Проход в здание МА ДОУ № 46 и выход из нее осуществляется только через центральный вход.

2.2 Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание МА ДОУ № 46 в установленное расписанием время (с 7:15 до 08:30) по спискам групп через центральный вход, а в группы №1, №2, №7, №8 – через индивидуальный групповой вход. Воспитанники и их родители (законные представители), прибывшие вне установленного времени, допускаются в МА ДОУ № 46 с разрешения заведующего МА ДОУ № 46, либо дежурного администратора - работника по обеспечению охраны через центральный вход.

2.3 Сотрудники МА ДОУ № 46 допускаются в здание по спискам, заверенным подписью заведующего МА ДОУ № 46 и печатью МА ДОУ № 46.

2.4 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МА ДОУ № 46: заведующий, старший воспитатель, завхоз, дворник, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МА ДОУ № 46. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МА ДОУ № 46 в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим МА ДОУ № 46.

2.5 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику по обеспечению охраны списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью МА ДОУ № 46.

2.6 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МА ДОУ № 46 по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МА ДОУ № 46 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МА ДОУ № 46 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся у дежурного администратора - работника по обеспечению охраны.

2.8 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МА ДОУ № 46 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 офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.9 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МА ДОУ № 46 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МА ДОУ № 46 и на ее территории.

- 3.2 В помещениях и на территории МА ДОУ № 46 запрещено:
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МА ДОУ № 46;
 - 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.

3.3 Все помещения МА ДОУ № 46 закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим МА ДОУ № 46 спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МА ДОУ № 46 осуществляется с разрешения заведующего, завхоза или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию МА ДОУ № 46 имущества (материальных ценностей) завхозом МА ДОУ № 46 осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МА ДОУ № 46 на основании списков, заверенных заведующим МА ДОУ № 46, завхозом или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории МА ДОУ № 46 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 МА ДОУ № 46 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 МА ДОУ № 46 автотранспортных средств завхоз МА ДОУ № 46 предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. Запрещено осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств дежурного администратора - работник по обеспечению охраны руководствуется указаниями заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом МА ДОУ № 46 возложена ответственность за безопасность.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МА ДОУ № 46 на основании служебной записки, заверенной заведующим МА ДОУ № 46.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему обследованию.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурного администратора - работник по обеспечению охраны МА ДОУ № 46 вызывает заведующего МА ДОУ № 46 и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов.

6.1 Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектового режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режимов;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, работников по обеспечению охраны и др.

6.2 Завхоз обязан:

- обеспечивать исправное состояние тревожной кнопки;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- обеспечивать исправное состояние кнопки вызова у входных дверей;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории.

6.3 Дежурный администратор - работник по обеспечению охраны обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МА ДОУ №46 и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МА ДОУ № 46, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и

оборудования МА ДОУ № 46. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

6.4 Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МА ДОУ № 46 в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по антитеррористической защищенности, по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МА ДОУ № 46, совершить противоправные действия в отношении имущества и оборудования Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МА ДОУ № 46 сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или завхоза).

6.5 Сотрудники МА ДОУ №46 обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МА ДОУ № 46;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МА ДОУ № 46 (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты.

6.6 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в МА ДОУ № 46 и выход из него только через центральный или групповые входы и выходы;
- для доступа в МА ДОУ № 46 отвечать на необходимые вопросы дежурного;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МА ДОУ № 46).

6.7 Посетители обязаны:

- связываться по домофону с работником по обеспечению охраны МА ДОУ № 46;
- представляться, если работник по обеспечению охраны МА ДОУ № 46 интересуется личностью и целью визита;
- предъявить документ удостоверяющий личность;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МА ДОУ №46 объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

6.8 Сотрудникам запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МА ДОУ № 46;

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МА ДООУ № 46;
- входить в здание МА ДООУ № 46 через запасные выходы.
- находится на территории и в здании МА ДООУ № 46 в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.9 Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание Учреждения и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание Учреждения через запасные выходы.

7. Порядок эвакуации воспитанников и сотрудников, посетителей из помещений и порядок их охраны.

7.1 Порядок оповещения, эвакуации сотрудников, воспитанников, посетителей из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершении террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственным по антитеррористической защищенности, ответственным за пожарную безопасность, ответственным за электробезопасность, специалистом по охране труда.

7.2 По установленному сигналу оповещения все сотрудники, воспитанники и посетители МА ДООУ № 46 эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации.

7.3 Сотрудники МА ДООУ № 46 и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях воспитанников и сотрудников. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание и на территорию МА ДООУ № 46.