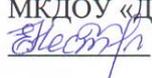


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 18» ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МКДОУ «Детский сад №18»
 /Нестерова Е.М./

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №18»
/И.И. Петина/
Приказ № 27 от 19.01.2024 года



ПРИНЯТО
общим собранием работников
МКДОУ «Детский сад №18»
Протокол №3 от 19.01.2024 года

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №18» Левокумского муниципального округа
Ставропольского края**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением от 02.08.2019 г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18» 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, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ договоров.

1.3. К мероприятиям по обеспечению антитеррористической защищенности 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 единый вход 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, порядок пропуска родителей (законных представителей), работников ДОУ и посетителей утверждаются локальным актом ДОУ.

3. Пропускной режим родителей (законных представителей) с обучающимися:

3.1. Обучающиеся с родителями (законными представителями) допускаются на территорию ДОУ в установленное расписанием дня время.

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.30 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 ДОО заведующий и его заместитель. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ДОО в нерабочее время, выходные дни, допускаются с личного распоряжения заведующего.

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

5.1. Посетители могут быть допущены в ДОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске на территорию ДОО по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

5.2. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации ДОО для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения заведующего ДОО или лица, его замещающего.

5.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории и зданию ДОО 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 ДОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего ДОО.

5.5. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих креслаколяски 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 ДОО 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 в 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 ДОУ 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 ДОУ.

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 ДОУ в сопровождении заведующего, старшего воспитателя.

7. Порядок допуска транспортных средств на территорию сотрудниками ЧОП.

7.1.После сообщения водителем о прибытии к территории ДОУ, 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) ДОУ.

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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ, осуществляется в рабочее время.

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

7.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим ДОУ. 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 учебновоспитательного 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, целостности ограждения по периметру а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в «Журнал осмотра территории и здания».

В помещениях и на территории ДООУ запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня дошкольной образовательной организации;
- нарушать правила антитеррористической и 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 животных.

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

- обучающимся с 07 ч.30 до 16.30 часов. – педагогическим и техническим работникам ДООУ, в соответствии со своей сменой и временем работы с 06.00 до 17.30 час;
- работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;
- посетителям – по согласованию с администрацией.

Круглосуточно в ДООУ могут находиться заведующий, его заместитель, 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 ДООУ, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны находящегося в ДООУ, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

8.2. Порядок внутриобъектового режима в основных помещениях ДООУ.

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

9.1. Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего ДОУ, предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью в «Журнале учета посетителей».

9.2. Допуск в ДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению заведующего ДОУ или одного из заместителя заведующего, согласно утвержденного списка при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей».

10. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных (подрядных) организаций.

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, пропускаются в ДОУ охранником частной охранной организации по согласованным спискам и регистрируются в журнале регистрации работников обслуживающих организаций.

10.2. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

10.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни, пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с заведующим ДОУ, в сопровождении заведующего хозяйством, дежурного администратора.

11. Ответственность

11.1. 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.

11.2. 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).

11.3. 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.