

Приложение № 1
к приказу № 16
от 09.01.2024г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО КОО «Есаул»

С.В. Крокушкин

09.01.2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ №9
ст. Михайловской

Н.И. Ховятская

09.01.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 9 ст. Михайловской

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 9 ст. Михайловской (далее – 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 РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций, методическими рекомендациями управления образования администрации муниципального образования Курганинский район. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 9 ст. Михайловской (далее – образовательная организация).

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание образовательной организации, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, родителей (законных представителей), работников и иных посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное

проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.4. 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.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующей по АХР, на которого в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранника ЧОП, осуществляющих охранные функции в ДОУ. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников образовательной организации назначается дежурный администратор.

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

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), и иных посетителей в здание образовательной организации осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения заведующего образовательной организации или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник образовательной организации, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего образовательной организации пропуск граждан на территорию и в здание ДОУ 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 образовательной организации 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 образовательной организации допускаются в здание по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в ДОУ по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в образовательную организацию допускаются заведующий образовательной организации, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующим или его заместителей.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники их родители (законные представители), допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием дня время на основании пропуска.

Пропускной режим в образовательной организации осуществляется:

- в дневное рабочее время вахтером, охранником ЧОП с 7.30. - 17.00, заместителем заведующей по АХР с 8.00 - 17.00.

В ночное время и выходные, праздничные дни - сторожами согласно графика работы.

2.3.2. Воспитанники их родители (законные представители), прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения заведующего, либо дежурного администратора. В случае отсутствия пропуска воспитанники их родители (законные представители) допускаются в образовательную организацию с разрешения дежурного администратора.

2.3.3. Посещение музеев, библиотек и т. д. за пределами образовательной организации проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) воспитанников на основании приказа заведующего образовательной организации. Выход воспитанников осуществляется только в сопровождении педагогических работников.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется согласно графика приема посетителей.

Примок родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) воспитанников в журнале учета посетителей при допуске в здание образовательной организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

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

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

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательной организации дежурным охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя образовательной организации.

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 образовательной организации или дежурного администратора.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательной организации 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 образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, войска национальной гвардии, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе охранник ЧОП немедленно докладывает заведующему образовательной

организации, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю заведующего.

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

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории образовательной организации.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию образовательной организации. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации 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.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего образовательной организации допуск транспортных средств на территорию ДООУ может ограничиваться.

3.5. Въезд транспортных средств образовательной организации осуществляется по транспортным пропускам.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию образовательной организации – запрещен.

3.7. Въезд на территорию образовательной организации мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании приказа заведующего образовательной организации.

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим образовательной организации.

3.9. 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 образовательной организации пропускаются беспрепятственно.

3.10. 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 дежурный охранник немедленно докладывает заведующему образовательной организации.

3.11. Транспортные средства войск национальной гвардии, согласно ст.8 Федерального закона от 03.07.2016 года №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии РФ», имеют право на беспрепятственный проезд на территорию МАДОУ № 9 ст. Михайловской.

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 образовательной организации 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 охранник с обязательной фиксацией в журнале регистрации автотранспорта.

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 образовательной организации предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части образовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в образовательную организацию строго запрещен.

4.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за

пропускной режим и завизированным заведующим образовательной организации.

4.8. Корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются на контрольно-пропускном пункте охранником или дежурным администратором.

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 образовательной организации разрешено следующим категориям:

- воспитанникам, родителям (законным представителям) с 07:30 до 17:00 ;
- работникам образовательной организации с 07:30 до 17:30;
- работникам пищеблока с 06:00 до 17:00;
- иным посетителям согласно графика приема посетителей .

5.1.2. В любое время в образовательной организации могут находиться заведующий образовательной организации, его заместители, а также другие лица по письменному решению заведующего образовательной организации.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории образовательной организации в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории образовательной организации в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В образовательной организации запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка образовательной организации;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего образовательной организации;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, 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, воспитанники, их родители (законные представители) и иные посетители обязаны подчиняться

требованиям охранника, 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 ответственными работниками.

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 охранником, сторожами под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей охранник, сторож закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных помещений хранятся в месте хранения ключей, выдаются ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений:

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (склад, помещения пищеблока) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии охранника, сторожа и администрации образовательной организации.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего образовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию образовательной организации 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, родителей (законных представителей) и иных 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 охранников, 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 охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.