

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 32

658839, Яровое г., Алтайского края, «В» квартал, дом 32
Телефон: 2-07-80, 2-08-10
yards32@mail.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ ЦРР -
детский сад № 32
Протокол № 1
от «24» января 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной
организацией МБДОУ ЦРР –
детский сад № 32
Протокол № 52
от «01» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
детским садом
от «01» февраля 2022г. № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ ЦРР – детский сад № 32

г. Яровое

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ ЦРР – детский сад № 32 (далее – Положение и ДОУ соответственно) определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 ЛГ235-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 Х2390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 21006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), находящихся в сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Уставом МБДОУ ЦРР – детский сад № 32.

1.3. Пропускной режим устанавливается с целью обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников, родителей и посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается с целью реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника ДОУ (заведующий хозяйством), на которого в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за пропускной режим.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДОУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников ДОУ, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных ДОУ гражданско-правовых договоров.

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Вход на территорию ДОУ осуществляется:

- калитка, ворота закрыты, открываются строго по назначению и используются для служебного пользования.

Вход в здание ДОУ осуществляется:

- через центральный вход на территорию ДОУ.

Запасные выходы открываются с разрешения руководителя, заместителей руководителя, для экстренной эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций, для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения, для приема товарно-материальных ценностей. Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от ДОУ находятся: комплект у вахтера, 2-й комплект у заведующего хозяйством. Для сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) доступ в здание осуществляется самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.15 до 09.00 час. в утренний промежуток времени и с 16.00 до 17.45 час. в вечерний промежуток времени. Для остальных посетителей допуск осуществляется только с разрешения руководителя, лица его замещающего или заместителей руководителя, предварительно выяснив цель визита.

2.1.2. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется на контрольно-пропускном пункте, расположенном у центрального входа в здание ДОУ. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также с целью усиления мер безопасности приказом заведующего ДОУ пропуск граждан на территорию и в здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.4. 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 детского сада

2.2.1. Работники ДОУ допускаются в здание в рабочее время по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ДОУ допускаются заведующий детским садом, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего ДОУ или его заместителей.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание ДОУ в установленное расписанием дня время на основании списка, заверенного заведующим.

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ДОУ с разрешения заведующего ДОУ либо вахтера по спискам воспитанников, заверенным печатью и подписью заведующим ДОУ.

2.3.3. Проход воспитанников после экскурсий проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.3.4. Дети, не являющиеся воспитанниками ДОУ, но посещающие ДОУ в целях получения дополнительного образования, допускаются в ДОУ при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

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

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в ДОУ по предварительной договоренности с администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание ДОУ 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 ДОУ.

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

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОУ вахтером по распоряжению заведующего ДОУ или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя ДОУ, назначенного приказом заведующего.

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 ДОУ или вахтера.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

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

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе вахтер немедленно докладывает заведующему ДОУ или его заместителям.

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

2.7.1. Допуск в ДОУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом.

2.7.2. Допуск в ДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ или его заместителей.

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. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля уборщик территории заносит в журнал регистрации автотранспорта.

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

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ДОУ осуществляется по письменному приказу заведующего. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию ДОУ запрещен.

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

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

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 ДОО 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 вахтер немедленно докладывает заведующему детским садом.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

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

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

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 ДОО разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7.15 до 17.45 час. в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам ДОО – с 07.15 до 17.45 час.;
- работникам пищеблока – с 05.00 до 17.00 час.;
- посетителям – с 8.00 до 17.00 час.

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

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории ДОО в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации, посетители перемещаются по территории ДОО в сопровождении вахтера или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В ДОО запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка ДОО;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и в здании;

□ загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные помещения со 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 пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. С целью обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера, 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 вахтером под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

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

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (кабинеты специалиста по кадрам, заведующего хозяйством, методический кабинет, склады, подсобные помещения, пищеблок, медблок) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у работников ДОУ, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии вахтера и представителя администрации ДОУ с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего ДОУ нахождение или перемещение по территории и ДОУ 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 разлитии 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. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителя ДОУ.

7.2. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заведующего хозяйством (с 08.00 до 17.00 час. в рабочие дни);
- вахтера (с 08.00 до 17.45 час. в рабочие дни);
- кладовщика (с 08.00 до 16.00 час. в рабочие дни);
- старшего воспитателя (с 08.00 до 16.00 час. в рабочие дни);
- педагогов (с 07.15 до 17.45 час. в рабочие дни).

7.3. Данный локальный акт в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников ДОУ. Родителям (законным представителям) с текстом положения предлагается ознакомиться на сайте учреждения либо на стенде, который расположен в фойе учреждения.

7.4. Открытие (закрытие) дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером.

7.5. Ответственным за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима проводить ежедневный обход и осмотр помещений и территории ДОУ. Результаты осмотра фиксировать в журнале установленного образца.

7.6. 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 дежурных 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.

7.7. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудниками полиции по сигналу вахтера.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

Всего 8 (восемь)

листов

Заведующий МБДОУ ЦРР – детса

сад № 32

Л.В. Рудниченк

2022г

