

ПРИНЯТО:

На собрании трудового коллектива

Протокол № 3 от 10.01.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

С Управляющим советом

Протокол № 3 от 10.01.2022 г

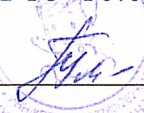
УТВЕРЖДЕНО:

Приказом и. о. заведующего

МБДОУ ЦРР д/с №11

«Малыш»

№ 18 10.01.2022 г

 И.Ю. Тимченко



ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно-пропускном и внутри объектовом режиме

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении центра развития ребёнка детском саду № 11
«Малыш»**

г. Лермонтов

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о контрольно-пропускном и внутри объектовом режиме** **МБДОУ ЦРР д/с №№ «Малыш»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутри объектовом режимах (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 02 июля 2021 года "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 11.03.1992 г. № 2481-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения и определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутри объектового режима на территории учреждения.

1.2. Контрольно-пропускной и внутри объектовой режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДОУ, определяет порядок пропуска воспитанников и сотрудников детского сада, граждан в административное здание, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проезда) имущества на территорию или с территории ДОУ.

1.3. Территория детского сада – здание, в котором размещается детский сад, и прилегающая к нему территория.

1.4. Пропускной и внутри объектовой режим на территории детского сада, охрану помещений обеспечивают лицензированные сотрудники частного охранного предприятия (далее: ЧОП) на договорной основе.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников ЧОП и заведующего детского сада.

1.6. Контроль за выполнением контрольно-пропускного режима сотрудниками ЧОП, педагогами и воспитанниками детского сада возлагается на заместителя заведующего по АХЧ.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории детского сада.

1.8. Сотрудники МБДОУ ЦРР д/с № 11 «Малыш», воспитанники и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей МБДОУ ЦРР д/с № 11 «Малыш» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания детского сада

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, родителей (законных представителей) и других лиц на территорию ДОУ.

2.1. Начало приёма в ДОУ в 7.30. Вход родителей (законных представителей) в ДОУ осуществляется до 8.30. Воспитатели ДОУ, в холодный период года, встречают воспитанников в приёмной группы, в тёплый период года приём воспитанников осуществляется на своём участке.

2.2. В случае опоздания, прихода родителей (законных представителей) с воспитанником после 8.30. пропуск в ДОУ осуществляется с разрешения заведующего.

2.3. Выход за территорию ДОУ воспитанников с педагогами, на соревнования, экскурсии и пр. осуществляется только в сопровождении пом. воспитателя, с внесением записи в журнале «Журнал учёта выхода за территорию».

2.4. Воспитанники, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, за территорией ДОУ выпускаются при сопровождении родителей (законных представителей).

2.5. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний и пр., старший воспитатель уведомляет сотрудников охраны о проведении мероприятия.

2.6. Пропуск в здание ДОУ осуществляется следующим образом:

2.6.1. сотрудники МВД, ФСБ, прокуратуры – по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в книге приема посетителей) вправе беспрепятственно входить на территорию и в помещения ДОУ и иметь доступ к документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;

2.6.2. родители (законные представители), прочие лица – по документам установленного образца, по предварительной заявке от сотрудника ДОУ, к которому идет посетитель (с регистрацией в книге приема посетителей).

Примечание: к документам установленного образца относятся:

для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или водительское удостоверение;

для сотрудников МВД, ФСБ, прокуратуры – служебные удостоверения личности указанных органов.

2.7. Запрещен вход ДОУ любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

2.8. Проход в ДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.) согласовывается лично с заведующим ДОУ.

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОУ, сотрудник ЧОП действует по указанию заведующего ДОУ, заместителя директора школы по обеспечению безопасности или дежурного администратора.

2.10. К заведующему ДОУ посетители допускаются в строго отведенные часы по рабочим дням и только по предварительному согласованию с данным руководителем.

2.11. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание ДОУ осуществляется только по предварительному согласованию с заведующим (или лицом, его замещающим.)

2.12. Сотрудники ЧОП в 18.00 закрывают все двери на замки.

2.13. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций:

2.13.1. рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.13.2. производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего ДОУ.

2.13.3. 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 сотрудника охраны.

2.14. Категорически запрещается:

2.14.1. выходить сотрудникам за территорию ДОУ в рабочее время без письменного разрешения заведующего;

2.14.2. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

2.14.3. осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.14.4. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и воспитанников ДОУ, сотрудник ЧОП действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МВД и администрацию ДОУ.

2.15. Все сотрудники ДОУ проверяют свои рабочие места за 10 минут до прихода воспитанников на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в ДОУ посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают администрации.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ДОУ мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДОУ правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим ДОУ, открывают сотрудник ЧОП, заместитель заведующего по АХЧ.

3.2. Допуск без ограничений на территорию ДООУ при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ДООУ, на территорию ДООУ они пропускаются беспрепятственно.

3.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ДООУ и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 3.2

3.4. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего ДООУ.

3.5. Приказом заведующего ДООУ допуск транспортных средств на территорию ДООУ при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) ДООУ.

4.1. Сотрудник ЧОП обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в ДООУ. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ДООУ, сотрудник ЧОП вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Заявка на внос (вынос) на территорию (с территории) ДООУ материальных ценностей согласовывается с заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе. Не допускается вынос материальных ценностей, принадлежащих ДООУ.

4.2. Сотрудник ЧОП обязан проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно инструкции.

4.3. Запрещается вносить в здание ДООУ горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

5. Внутри объектовый режим

5.1. Контроль за соблюдением на территории ДООУ установленного режима, порядка и мер пожарной безопасности возлагается на заместителя заведующего по административно-хозяйственной части.

5.2. Обход и осмотр территории и помещений ДООУ осуществляет сотрудник ЧОП. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в групповых комнатах, отсутствия протечек воды в санузлах, включенного наружного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

5.3. Все сотрудники, находящиеся на территории ДООУ, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся

заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.4. Порядок внутри объектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

5.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутри объектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего ДОУ доступ или перемещение по территории ДОУ могут быть прекращены или ограничены.

5.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению заведующего ДОУ дежурные смены охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, родителей (законных представителей) посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на ДОУ или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ. Осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.4.3. Выход работников, воспитанников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

5.5. На территории ДОУ запрещается:

5.5.1. курить;

5.5.2. 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;

5.5.3. совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных

ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, 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.

6.2. Сотрудники, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутри объектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников 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 законом порядок.

7. Контроль обеспечения пропускного и внутри объектового режима

7.1. Контроль обеспечения пропускного и внутри объектового режима на территории ДООУ осуществляется в виде проверки:

- заведующим ДООУ и его заместителем по административно-хозяйственной части;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками отдела образования администрации города Лермонтова.

7.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутри объектового режимов на территории ДООУ, руководствуются требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и локальными актами МБДОУЦРР д/с № 11 «Малыш»