

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Заварзина Татьяна Алексеевна
Заведующий
МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 11 ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА"
Срок действия с 11.08.2021 до 11.11.2022
УЦ: АО "ПФ "СКБ КОНТУР"

Приложение № 1
к приказу № 13 от 10.01.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 11
Центр развития ребенка»
Т.А. Заварзина
от «10» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАДОУ «Детский сад № 11 Центр развития ребенка»
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ «Детский сад № 11 Центр развития ребенка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства от 02.08.2019 г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Уставом МДОУ «Детский сад № 11 Центр развития ребенка», а также правилами пребывания в МАДОУ «Детский сад № 11 Центр развития ребенка» (далее – учреждение).

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

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 учреждением и назначенным им ответственными за пропускной режим работниками. Пропуск лиц на территорию и в здания учреждения осуществляют работники охраны.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей (законных представителей), педагогов, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа на территорию в учреждение. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего и заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, а в их отсутствие – с разрешения 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 учреждения, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего учреждением.

2.1.4. Порядок проезда автотранспорта на территорию учреждения утверждается локальным актом учреждения.

2.2. Пропускной режим родителей (законных представителей) с воспитанниками:

2.2.1. Воспитанники с родителями (законными представителями) допускаются на территорию учреждения в установленное расписанием дня время на основании договора с родителями (законными представителями) и правилами внутреннего распорядка учреждения. Массовый пропуск воспитанников с родителями (законными представителями) на территорию учреждения осуществляется в утренние часы с 07 ч. 30 мин. до 09 ч. 00 мин. После указанного времени - по согласованию с администрацией учреждения. В вечернее время с 15ч. 30 мин. до 17ч. 30 мин.

2.3. Пропускной режим работников учреждения:

2.3.1. Работники учреждения допускаются на территорию в соответствии с установленным графиком работы.

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни по производственной необходимости в учреждение допускаются заведующий и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

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

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации учреждения 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 ответственного за пропускной режим или заведующего учреждением.

2.4.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории учреждения в сопровождении работника охранной организации.

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

2.4.5. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов.

2.5. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций:

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию Учреждения охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. 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 в сопровождении работника ответственного за безопасность или сотрудника охраны.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение 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 образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает, ответственному по безопасности, заведующему учреждением.

2.6.3. 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 учреждения в сопровождении заведующего, его заместителей или ответственного за безопасность.

2.7. Порядок допуска транспортных средств:

2.7.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется по графику, утвержденному заведующим.

2.7.2. Транспортное средство до пересечения границы подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник охраны. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

2.7.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) учреждения.

2.7.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с ответственным по безопасности. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

2.7.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию учреждения 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.

2.7.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность учреждения, осуществляется в рабочее время.

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

2.7.8. 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.

2.7.9. 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 учреждения пропускаются беспрепятственно.

2.7.10. 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.

2.7.11. На закрытой территории учреждения парковка запрещена.

2.7.12. На всей территории учреждения максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

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

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима:

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении из числа заместителей заведующего назначаются дежурные. Обход и осмотр территории и помещений учреждения осуществляет охранник. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

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

- воспитанникам с 07 ч.00 до 18.00 часов.
- педагогическим и техническим работникам учреждения, в соответствии со своей сменой и временем работы с 07.00 до 18.00 час;
- работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;
- посетителям – по согласованию с администрацией.

Круглосуточно в связи с производственной необходимостью в учреждении могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники учреждения, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны находящегося в учреждении, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях учреждения:

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций:

3.3.1. 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 учреждением доступ или перемещение по территории учреждения могут быть прекращены или ограничены.

4. Ответственность

4.1. 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 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.

4.2. 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).

4.3. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работника охраны и представителей администрации учреждения, 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.