

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО ОП «Зеро»

 Д.В.Королев
«13» 06 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Д/с
г.Багратионовска»


А.Г.Калинина.
«13» 06 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах МБДОУ «Д/с г.Багратионовска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения безопасности сотрудников и воспитанников, обеспечения внутреннего порядка, предотвращения хищения материальных ценностей, документов, поддержания надлежащего внутреннего трудового распорядка в МБДОУ «Д/с г.Багратионовска» (далее по тексту – ДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок допуска родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников, посетителей и автотранспорта на территорию и в здание ДОУ, вноса (выноса) имущества и материальных ценностей, а так же порядок и правила нахождения на объекте.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников – в части их касающейся. Данное Положение доводится под роспись:

- до всех сотрудников;
- до сотрудников охраны;
- до работников иных организаций и учреждений, при заключении соответствующих договоров или соглашений.

1.4. Организация и контроль за соблюдением требований данного Положения возлагается на заместителя заведующего по хозяйственной части (лицо, ответственное за АТЗ).

1.5. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов, сотрудников,

посетителей в здание и на территорию ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.6. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.7. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режимов, на основании служебных расследований привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и правилами трудового внутреннего распорядка ДОУ.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и служебных документов, а также въезда (выезда) автотранспорта на объект. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска на объект сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей.

2.2. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности ДОУ;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и воспитательно-образовательного процесса;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объект;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из ДОУ материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объект ДОУ оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью сотрудников и воспитанников, создания угрозы безопасной деятельности ДОУ.

2.3. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию ДОУ родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников, подрядных организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории ДОУ, осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории ДОУ;
- порядок работы сотрудников охраны на территории;
- порядок осмотра крупногабаритных вещей сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников, а также иных лиц при допуске их на объект.

2.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заместителя заведующего по хозяйственной части ДОУ;
- сотрудников ЧОП – с 8.00-8.00 (по договору об оказании охранных услуг);
- сторожей – с 18.00-7.00 (по штатному расписанию).

2.5. В целях исключения нахождения на территории и в здании ДОУ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа в здание и на территорию ДОУ организуется только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей и транспортных средств.

2.6. Вход в здание ДОУ и выход из него осуществляется только через главный вход и пост охраны.

2.7. Запасные выходы постоянно закрыты изнутри и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении ЧС;
- для тренировочных занятий по эвакуации детей и персонала учреждения в случае возникновения ЧС;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.9. Родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание ДОУ в установленное расписанием дня, с 7.45 до 18.15 ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничные дни.
Сотрудники ДОУ с 6.00 до 18.15.

2.10. В воскресенье и праздничные дни в здании ДОУ находиться **запрещено**, кроме заведующего, заместителя заведующего, заместителя заведующего по хозяйственной части, бухгалтера, рабочего по обслуживанию здания, дворника, кладовщика. В иных случаях, при производственной необходимости, допуск сотрудников или иных лиц осуществляется на основании письменного распоряжения заведующего или лица, его заменяющего.

2.11. Запрещен доступ посетителей на территорию ДОУ во время проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, благоустройства территории, а также на территории, предназначенные для прогулок воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования.

2.12. Допуск сотрудников МВД, ФСБ, Росгвардии, МЧС, надзорных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки. Диалог с должностными лицами, прибывшими для проверки, начинать только после проверки документов и предписания на право проведения проверки.
Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории ДОУ в сопровождении заведующего, заместителя заведующего или дежурного администратора.

2.13. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта), по согласованию с

заведующим или лицом его замещающим, с записью в «Журнал пропуска лиц на территорию охраняемого объекта» и перемещаются по зданию и территории в сопровождении представителей администрации.

2.14. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны имеет право предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади охраннику посетитель не допускается в ДОУ.

2.15. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание ДОУ сотрудник охраны оценив обстановку, информирует заведующего и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, посредством нажатия кнопки экстренного вызова.

2.16. Представители средств массовой информации допускаются на объекты ДОУ только по согласованию заведующего (лицом его замещающим) с записью в «Журнал пропуска лиц на территорию охраняемого объекта» и в сопровождении представителей администрации. В служебной записке на допуск должно быть указано: время и место проведения съемок.

3.Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1.Въезд и выезд транспорта обслуживающих организаций осуществляется через ворота.

3.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании контракта, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

3.3. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода или пищеблока с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнал регистрации въезда (выезда) автотранспорта» сотрудник охраны осуществляет запись о допуске автотранспорта.

3.5. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

4. В здании и на территории МБДОУ «Д/с г.Багратионовска» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- курить и потреблять никотино содержащую продукцию;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами,

предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- находиться посторонним лицам;
- гулять с детьми на территории ДОУ после того, как забрали ребенка от воспитателя;
- находиться с животными;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видео - съемку без разрешения заведующего или заместителя (лица, ответственного за антитеррористическую защищенность).

5. Организация внутриобъектового режима

5.1. Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий и правил, обязательных к выполнению лицами, находящимися на территории объекта в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения, направленных на обеспечение безопасности сотрудников, воспитанников и других лиц.

5.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

5.2.1 Создание условий для выполнения своих функций ДОУ и посетителями.

5.2.2 Поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей территории, обеспечивающего безопасность ДОУ, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов.

5.2.3 Ограничения круга лиц, посещающих территорию и помещения ДОУ.

5.2.4 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

6. Обязанности сотрудников охраны по обеспечению пропускного режима

6.1. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые

места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок ДОУ, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

6.2. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта МБДОУ «Д/с г.Багратионовска», проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях, произвести запись в «Книга приема и сдачи объекта»;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП;
- осуществлять пропускной режим в ДОУ в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за обстановкой на территории учреждения и прилегающей местности;
- не допускать на территории ДОУ торговли, выгула животных, распития спиртных напитков, курение;
- не допускать бесконтрольные действия посетителей (самостоятельный обход здания, помещений, теневые навесы, оставление детей на территории без присмотра);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, персонала, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов и должностной инструкции, о чем делать соответствующие записи в «Книге приема и сдачи объекта». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, не допускать непосредственно прямого контакта с нарушителем, вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

6.3. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от персонала ДОУ и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ДОУ;

- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя («Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации») и вызывать полицию.

6.4. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника охраны или руководителя охранного предприятия;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте курить, употреблять спиртосодержащие напитки, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

7. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов.

7.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в ДООУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ДООУ на учебный год;
- для улучшения работы пропускного и внутриобъектового режима вносить изменения в данное Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов.

7.2. Заместитель заведующей по хозяйственной части обязан:

- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, их закрытие.
- осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений ДООУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль действий охранника по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;
- обеспечить исправное состояние системы видеонаблюдения и контроля доступа;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения внутри здания, а также контролировать рабочее состояние системы уличного освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т. д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.

7.3 Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание ДООУ и въезда автотранспорта на территорию;

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, обо всех выявленных недостатках сообщать заведующей детского сада;
- осуществлять контроль за соблюдением данного Положения работниками ДОУ и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.).

7.4. Сотрудники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории ДОУ с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);
- работники пищеблока должны следить за основными и запасными выходами, которые должны быть всегда закрыты на запор изнутри и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из ДОУ только через центральный или групповые входы;
- проявлять бдительность при входе в здание ДОУ и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения;
- забирать ребенка до 18.15ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 18.15 ч., воспитатель оставляет за собой право передать ребёнка в соответствующие правоохранительные органы, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка;
- покинуть территорию после того, как забрали ребенка у воспитателя.

7.6. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника ДОУ (охранника, дежурного администратора, др.);
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в ДОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться если работники ДОУ интересуются вашей личностью и целью визита;
- покинуть территорию ДОУ сразу после выхода из здания.

7.7. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДОУ.
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
- находится на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, без письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего.

7.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- отправлять ребенка в ДОУ одного, оставлять ребенка в раздевалке без присмотра взрослого или с посторонними лицами;
- оставлять открытыми калитку, двери в ДОУ и группу;
- впускать в здание и на территорию ДОУ подозрительных лиц;
- входить в ДОУ через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- заезжать на территорию ДОУ на личном автомобиле, заходить в ДОУ с домашними животными, а также со спиртными напитками.

8. Ответственность.

8.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.