

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательно-речевому развитию детей «Солнышко» № 120

Принято

На заседании
педагогического совета

Протокол № 3 от 01.01.2023 г.

Утверждено

Заведующий МДОУ д/с №120

А.А. Вохменцева

Приказ № 1/20 от 01.01.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №120**

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 08.12.2020г., 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» с изменениями от 08.12.2020г., Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «Об безопасности» с изменениями от 09.11.2020г., уставом МДОУ детский сад №11.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей дошкольного учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОО 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 МДОУ и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здания МДОУ осуществляют сторожа.

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 МДОУ. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и 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 МДОУ, сторожа действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего МДОУ.

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

2.2. Порядок пропуска родителей (законных представителей), работников МДОУ и посетителей.

2.2.1. Пропускной режим родителей (законных представителей) с обучающимися:

2.2.1.1. Обучающиеся с родителями (законными представителями) допускаются на территорию МДОУ в установленное расписанием дня время на основании договора с родителями (законными представителями) и правилами внутреннего распорядка МДОУ. Массовый пропуск обучающихся

с родителями (законными представителями) на территорию МДОУ осуществляется в утренние часы с 07 ч.00 мин. до 09ч.00 мин. После указанного времени - по согласованию с администрацией ДОУ. В вечернее время с 15ч.30 мин. до 19.ч.00 мин.

2.2.2. Пропускной режим работников МДОУ

2.2.2.1. Работники МДОУ допускаются на территорию МДОУ в соответствии с установленным графиком работы. С регистрацией в журнале под роспись.

2.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в МДОУ заведующий и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МДОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего или его заместителей.

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

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

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации МДОУ для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сторожа должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего МДОУ.

2.2.3.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории МДОУ в сопровождении дежурного администратора.

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

2.2.3.5. 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.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций.

2.2.4.1.Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию МДОУ сторожем по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.4.2. 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 сторожа.

пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МДОУ пропускаются беспрепятственно.

2.3.8. На закрытой территории МДОУ парковка запрещена.

2.3.9. На всей территории МДОУ максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

2.3.10. Приказом заведующего МДОУ допуск транспортных средств на территорию МДОУ 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 МДОУ из числа заместителей заведующего МДОУ и педагогов назначается дежурный администратор по МДОУ. Обход и осмотр территории и помещений МДОУ осуществляет сторож, на вахте во время обхода сторожа находится дежурный администратор. При осмотре сторож 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 МДОУ разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 07 ч.00 до 19.00 часов.
- педагогическим и техническим работникам МДОУ, в соответствии со своей сменой и временем работы с 07.00 до 19.00 час;
- работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;
- посетителям – по согласованию с администрацией.

Круглосуточно в МДОУ могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

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

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МДОУ, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора находящегося в МДОУ, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией сторожа.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях МДОУ.

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 МДОУ доступ или перемещение по территории МДОУ 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 правомерностью действий сторожа и представителей администрации МДОУ, 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.