



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 75 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ЧОП «Арсенал»

«23» октября 2020 г.
В.Ю. Тукшумский



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 75
«Аленький цветочек»



«23» октября 2020 г.
Ю.В. Никонова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад № 75 «Аленький цветочек»**

Введено в действие

«23» октября 2020 г.

приказ № 122

от «23» октября 2020 г.

2020 год

1. Общие положения

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 75 «Аленький цветочек» (далее – МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»), а также другими нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения (далее – ОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» (далее - объекте (территории)).

1.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (вход, выход) воспитанников, работников и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и внутреннего распорядка.

1.3. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего ОУ и заместителя заведующего по безопасности, а его непосредственное выполнение - на охранника охранной организации (работника по обеспечению охраны ОУ), осуществляющего охранные функции на объекте (территории) – (далее – охранник (сторож)).

При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей заведующего ОУ назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательного учреждения, и доводится до них под роспись, а на воспитанников, их родителей (законных представителей), работников других организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность на объекте (территории), и иных посетителей МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» распространяются в части их касающейся. При этом выполнение требований настоящего Положения является обязательным.

1.5. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудован около главного входа в здание образовательного учреждения и оснащен пакетом документов

по организации пропускного и внутриобъектового режимов и необходимыми техническими средствами охраны.

1.6. Вход в здание МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» и выход из него осуществляется только через главный вход и стационарный пост охраны.

1.7. Запасные (эвакуационные) выходы, а также входы в подвал МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» могут быть открыты только с разрешения заведующего ОУ, заместителя заведующего по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, с обязательным уведомлением об этом заместителя заведующего по безопасности, а в его отсутствие охранника (сторожа), непосредственно перед их открытием.

1.8. Все работы по обслуживанию и ремонту в МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» проводятся под контролем заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, с обязательным уведомлением об их проведении заместителя заведующего по безопасности, а в его отсутствие охранника (сторожа).

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию образовательного учреждения воспитанников, работников и иных посетителей

2.1. Проход на объект (территорию) ограничен системой контроля и управления доступом.

Для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, организованного МБДОУ № 75 «Аленький цветочек», доступ на объект (территорию) возможен после устного обращения к охраннику, сообщения ему цели визита и открытия им двери (калитки, турникета), в ответ на личное обращение посетителя.

Проход на объект (территорию) осуществляется в регламентированное режимом работы время:

2.1.1. Режим работы МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»: понедельник – пятница с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходной.

2.1.2. Заведующим МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» в случае необходимости может быть изменен режим работы ОУ и порядок пропуска (прохода) на объект (территорию).

2.2. Воспитанники и их родители (лица, их заменяющие) допускаются на территорию и в здание образовательного учреждения строго в часы работы ОУ, по именным пропускам через систему контроля и управления доступом.

2.3. Работники образовательного учреждения допускаются на территорию и в здание в установленное расписанием время по именным магнитным картам через систему контроля и управления доступом.

2.3.1. Организаторы кружков, секций (лица непосредственно проводящие занятия), работники сторонних организаций, осуществляющие деятельность на объекте (территории) в соответствии с договорами, допускаются в здание образовательного учреждения согласно графика и (или) списка, утвержденного заведующим МБДОУ № 75 «Аленький цветочек», при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение закрыто и находится под охраной. Вход (въезд транспортных средств) на объект (территорию) образовательного учреждения запрещен, за исключением: заведующего и заместителя заведующего по безопасности, которые имеют беспрепятственный допуск в здание и на территорию образовательного учреждения.

Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки (графика дежурства), согласованной заместителем заведующего по безопасности и заверенной заведующим МБДОУ № 75 «Аленький цветочек».

В случаях, не терпящих отлагательства пропуск на объект (территорию) образовательного учреждения аварийных служб, служб экстренного реагирования, рабочего по комплексному обслуживанию здания, заместителя заведующего по

административно-хозяйственной работе осуществляется сторожем согласно соответствующей заявки и с разрешения заведующего. С обязательным уведомлением заместителя заведующего по безопасности и фиксацией данных прибывших на объект (территорию).

2.5. При проведении родительских собраний, мероприятий с участием родителей (законных представителей), воспитатели передают заместителю заведующего по безопасности списки посетителей, заверенные подписью заведующего образовательного учреждения. Родители (законные представители) воспитанников, могут быть допущены в образовательное учреждение согласно списков, поданных воспитателем и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Лица, не связанные с воспитательным процессом, пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией их данных, цели визита, времени посещения и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, заверенным подписью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательное учреждение может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации.

2.10. Должностные лица, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, в том числе лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) служебных удостоверений (удостоверений личности), по согласованию с заведующим или заместителем заведующего по безопасности, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.11. Сквозной проход по территории МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» запрещен.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В период проведения воспитательного процесса находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков или иных документов, заверенных (утвержденных) заведующим МБДОУ № 75 «Аленький цветочек».

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- мешать проведению образовательного процесса;

- нарушать правила противопожарной безопасности;
- курить и потреблять никотинсодержащую 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;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- 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;
- использовать спортивное оборудование и оборудование для досуга, находящееся на территории образовательного учреждения, не по назначению, а также без разрешения администрации образовательного учреждения;
- кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и других травмоопасных средствах передвижения;
- заказывать доставку еды, приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в образовательном учреждении: газированные напитки (энергетики, коктейли, пиво), чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка и т.п.
- находиться с животными.

3.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. На экстренный случай на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания образовательного учреждения. При этом ключи от отдельных помещений (кабинета заведующего, заместителей заведующего, других специализированных помещений) хранятся в опечатанных тубусах. Ответственный за размещение на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) ключей от всех помещений здания образовательного учреждения – заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, а ответственный за порядок выдачи ключей от помещений здания образовательного учреждения – заместитель заведующего по безопасности.

3.5.1. Вскрытие помещений охранником (сторожем), дежурным администратором осуществляется только в экстренных случаях, при этом вскрывший помещение несет ответственность за сохранность вскрытого помещения, в особенности касается тех помещений, ключи от которых хранятся в опечатанном тубусе.

3.6. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью воспитанников и работников образовательного учреждения по решению заведующего, заместителя заведующего по безопасности, а в их отсутствие дежурного администратора может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима, до нормализации обстановки.

3.6.1. При возникновении ситуации, указанной в пункте 3.6. настоящего Положения, должностные лица МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» руководствуются отдельными инструкциями, соответствующими возникшей ситуации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется охранником согласно утвержденным (заверенным)

заведующим МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» списков, а в отдельных случаях с разрешения заведующего, заместителя заведующего по безопасности, а в их отсутствие дежурного администратора. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения возможен в рабочие дни с понедельника по пятницу с 06 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей), охранником запрашивается подтверждение достоверности поставки, после чего осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов и допуск на территорию. Лицо (непосредственный исполнитель) оформившее заказ и ожидающее поставку имущества (материальных ценностей) в образовательное учреждение обязано проинформировать заместителя заведующего по безопасности о планируемом въезде автотранспорта на территорию образовательного учреждения до его прибытия, присутствовать при разгрузке, получить груз и разместить его в соответствующих помещениях.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Парковка автомашин, доставивших продукты на пищеблок, осуществляется у разгрузочной площадки пищеблока.

4.4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили правоохранительных органов, скорой помощи, аварийных бригад и т.д.) на территорию организации пропускаются беспрепятственно, в случае если на объекте имеют место быть события, обуславливающие прибытие указанных служб.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи и т.д.), в «Журнале регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями заведующего или заместителя заведующего по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, заверенной подписью заведующего. При большом количестве наименований к служебной записке прикладывается соответствующий перечень. На каждый вынос (вывоз) имущества (материальных ценностей) готовится отдельный документ, который передается охраннику.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора и осмотру ручной клади.

В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлодетектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает заместителя заведующего по безопасности, а в его отсутствие дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.3. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются секретарём (делопроизводителем) образовательной организации с соблюдением мер по профилактике террористического акта.

6. Ответственность

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

6.2. 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.

7. Библиография

- Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (в редакции Федерального закона от 31.07.2020 № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу охраны здоровья граждан от последствий потребления никотинсодержащей продукции»)
- Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»
- Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»
- Национальный СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст,
- Приказ Министра образования Московской области от 13.04.2012 № 1658 «О проведении предупредительно-профилактических мероприятий по противодействию террористическим угрозам и обеспечению общественной безопасности в образовательных учреждениях МО»,
- Приказ Министра образования Московской области от 28.08.2012г. № 3574 «О комплексе дополнительных предупредительно-профилактических мероприятий по повышению уровня общественной безопасности на объектах образования МО»,
- Приказ Минобразования Московской области от 20.06.2011 №1571 «Об ужесточении пропускного режима и совершенствования охраны в образовательных учреждениях Московской области»,
- Письмо Министра образования Московской области от 30.06.2017 г. № 9079/106 «Об усилении контрольно-пропускного режима, обеспечении безопасности обучающихся».

Заместитель заведующего по безопасности
МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»



М.А. Волкова

本

Прошито и прокумеровано

Concept

ДИКТОВ

Зареєстрований МБДОУ № 75

«Аленький цветочек»

Ю. В. НиконОВА

2020г.

