

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Протокол № 3 от 17.04.2019

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 442»
Е.В. Иванова
17.04.2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 442»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 442» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 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)», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 442» (далее – Учреждение), с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения, посетителей на его территорию и в здание.
- 1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.
- 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается руководителем Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом руководителя, а его непосредственное выполнение – на работников Учреждения, назначенных приказом руководителя.
- 1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на работников Учреждения, воспитанников, родителей (законных представителей) и прочих лиц посещающих Учреждение в части их касающейся. Настоящее Положение доводится до всех работников Учреждения, арендаторов, воспитанников, родителей (законных представителей).
- 1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в доступном специально отведенном месте.
- 1.7. Основной пункт пропуска (главный вход в здание) оборудуется системой контроля управления доступом в помещение (СКУД) с магнитными ключами («Proximity» карт).

1.8. Посещение учреждения разрешено по предварительной договоренности с администрацией или работниками Учреждения. О назначенных встречах работники Учреждения сообщают заранее ответственному лицу.

1.9. Вход посетителей в Учреждение возможен только при наличии документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией у ответственного лица в «Журнале регистрации посетителей». Такими документами являются:

- для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий;
- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны;
- для сотрудников администрации г. Нижнего Новгорода, районных администраций г. Нижнего Новгорода, МВД, ФСБ, МЧС, ФСНК прокуратуры – служебные удостоверения указанных структур.

1.10. При посещении Учреждения запрещается:

- нарушать общественный порядок;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;
- приносить с собой спиртные напитки, наркотические вещества;
- курить в здании и на территории Учреждения;
- распивать спиртные напитки в помещениях и на территории Учреждения;
- препятствовать работе персонала Учреждения, образовательному процессу;
- приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение);
- торговать и заниматься рекламной деятельностью;
- нарушать правила техники безопасности в здании и на прилегающей территории;
- сквернословить;
- приносить (использовать) любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- распылять средства из предметов содержащих раздражающие и отравляющие вещества;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Учреждения, а также ущемляющие достоинство других работников, воспитанников (националистические и др.);
- категорически запрещено самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках.

1.11. Работники Учреждения вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию Учреждения в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории Учреждения;
- бесцельного нахождения на территории Учреждения и создания препятствий нормальной жизнедеятельности Учреждения;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях и на территории Учреждения;
- некорректного отношения к работникам, воспитанникам Учреждения;
- когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию Учреждения, работники Учреждения обязаны воспользоваться кнопкой экстренного вызова полиции.

1.12. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Учреждения.

1.13. Все вопросы экстренного порядка решает администрация Учреждения.

2. Порядок пропуска

воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения и прочих лиц, посещающих Учреждение, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание Учреждения.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Учреждения, а в его отсутствие – с разрешения ответственного лица. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Воспитанники, родители (законные представители) допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием дня время на основании списков воспитанников, утвержденных руководителем Учреждения.

2.4. Работники Учреждения допускаются в здание по списку, утвержденному руководителем.

2.5. Посетителям для встречи с кем-либо из работников Учреждения необходимо:

- предварительно договориться о времени и цели посещения;
- прийти в Учреждение в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;
- обратиться к ответственному лицу и зарегистрировать свой приход: назвать фамилию, имя, отчество, цель прихода, имя работника Учреждения, с которым запланирована встреча, представить документ удостоверяющий личность.

2.6. Педагогические работники обязаны предварительно информировать администрацию о групповых родительских собраниях, заседаниях родительских комитетов и иных мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц, с обязательной записью о таких мероприятиях в «Журнале регистрации посетителей», а также предоставить список посетителей.

2.7. Прочими лицами посещающими Учреждение считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса, и не являющиеся воспитанниками Учреждения или их родителями (законными представителями).

2.8. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию Учреждения разрешается только по согласованию с администрацией и в сопровождении работника Учреждения.

2.9. Пропуск прочих лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности посетителя (представить документ удостоверяющий личность) с обязательной записью Ф.И.О. посетителя и цели его прихода в «Журнале регистрации посетителей».

2.10. При наличии у посетителей ручной клади ответственное лицо предлагает добровольно предъявить её содержимое. В случае отказа вызывает администрацию Учреждения. При отказе предъявить содержимое ручной клади администрации посетитель не допускается в Учреждение.

2.11. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Учреждение руководитель и ответственные лица. Работники, которым необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя Учреждения.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, заверенной руководителем Учреждения.

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

- 3.1. Въезд и парковка на территории Учреждения частных машин – запрещены.
- 3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения руководителя Учреждения.
- 3.3. Автотранспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных руководителем Учреждения.
- 3.4. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих продукты, материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем ответственного лица.
- 3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.
- 3.6. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств ответственное лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Учреждения.
- 3.7. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в Учреждение посторонних лиц.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Учреждения разрешено:
 - воспитанникам с 6.30 до 18.30 часов в соответствии с режимом работы Учреждения;
 - работникам Учреждения в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем Учреждения.
- 4.2. Ключи от всех помещений находятся в специально отведенном месте. Перед сдачей ключей от помещения работник осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и компьютерная техника.
- 4.3. Сторож, заступивший на дежурство в 18.00 часов, проверяет наличие всех ключей, осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна (они должны быть закрыты), отсутствие протечек воды, электроосвещение (должно быть отключено), а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в помещениях. Результаты обхода заносятся в «Журнал несения дежурства сторожей».
- 4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, родители (законные представители), работники Учреждения, прочие лица, посещающие Учреждение обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.
- 4.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Учреждения, воспитанники, родители (законные представители), посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям администрации Учреждения, ответственного лица и сторожа, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением.