

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО ЧОО
«Защита Юг»

В.А.Коробейников
« » 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС № 8 «Ласточка»
п. Горный
О.М. Дацко
Приказ от 31.08.2018 г. № 61



ПОЛОЖЕНИЕ пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ ДС № 8 «Ласточка» п. Горный МО Туапсинский район

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 «Ласточка» п. Горный (далее ДОУ) разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании», Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Российской федерации № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности», Указом Президента РФ № 116 от 15.02.2006 г. «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением РФ от 07.10.2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в ДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в ДОУ с целью: защиты законных интересов организации и поддержания порядка внутреннего управления; защиты собственности ДОУ, ее рационального и эффективного использования; внутренней и внешней стабильности ДОУ; обеспечение информационной безопасности; обеспечение антитеррористической защищенности.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме утверждается приказом заведующего ДОУ. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

1.5. Охрана учреждения осуществляется Обществом с ограниченной ответственностью частной охранной организацией «Защитой ЮГ».

1.6. Пропускной режим предусматривает: организацию контрольно – пропускных пунктов на входе в здание; определение перечня предметов, запрещающих к проносу в здание; организацию охраны здания, оснащение здания необходимыми средствами охраны.

1.7. Соблюдение контрольно- пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения. Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Для воспитанников образовательного учреждения.

2.1.1. Пропуск в учреждение осуществляется через центральный вход в учреждение посредством видеодомофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в видеодомофон, представится. В учреждении ведется видеонаблюдение. Двери центрального входа ДОУ всегда должны быть закрыты. Запасные (эвакуационные) выходы в здании в течение дня должны быть закрыты только на ключ, который находится внутри в замке.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляет охранник.

2.1.3. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.1.4. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.1.5. В случае экстренной необходимости охранник образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

2.2. Для сотрудников образовательного учреждения.

2.2.1. Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 07.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать заведующего и охранника о запланированных встречах с

родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.2.3. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

2.3.1. Родители (законные представители), а также лица, указанные в доверенностях (соглашениях или заявлениях) на сопровождение воспитанников пропускаются на территорию учреждения по списку, утвержденному руководителем учреждения, только после предъявления пропуска или паспорта (любого другого документа, удостоверяющего личность).

В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, охранник имеет право досмотреть ручную кладь. Размер при переносе крупногабаритных предметов для прохода должен быть не более 90см x75 см x 43 см.

2.3.3. При появлении у здания и нахождении длительного время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются охранником в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей. При отказе предъявления документов, посетитель не пропускается.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в

здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

2.4.4. Право прохода на территорию ДООУ без пропуска и при предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличии предписаний имеют следующие категории лиц: работники прокуратуры, ФСБ и МВД, Росгвардии, инспекторы труда, сотрудники Роспотребнадзора.

2.5. Для автотранспортных средств.

2.5.1. Въездные ворота ДООУ для автотранспорта постоянно закрыты на замок.

2.5.2. Допуск на территорию организации служебного транспорта осуществляется при наличии специального пропуска.

2.5.3. На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.4. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.5.4. Завхоз открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.6. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2., 2.5.3.) на территории образовательного учреждения, у въездных ворот в учреждение строго запрещена. Стоянка автотранспорта осуществляется на расстоянии не менее 25 метров от ДООУ.

2.6. Для ремонтно-строительных организаций.

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

2.7. В случае чрезвычайной ситуации.

2.7.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.7.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения и заместителем заведующего.

2.7.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (сбор на спортивной площадке).