РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 22 «Солнышко» г. Клинцы Брянской области

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
№ 75§ 4 от 23.09.2019 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения профсоюза
МБДОУ № 22 «Солнышко»
Протокол № 5 от 18.09.2019

ПРИНЯТО
с учетом мнения
общего родительского собрания
МБДОУ № 22 «Солнышко»
Протокол № 1 от 19.09.2019

Положение
о контрольно- пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 22 «Солнышко» г. Клинцы Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) на территорию и в здание МБДОУ и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, их родителей (законных представителей) , работников и посетителей в здание МБДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на работника МБДОУ в соответствии с приказом заведующего.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБДОУ, воспитанников, их родителей (законных

представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МБДОУ договоров.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, родителей (законных представителей) работников и иных посетителей

2.1.Общие требования

2.1.1.Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ могут 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;
– водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.1.2. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется строго по времени с 7.30до 8.45.
В 8.50 закрывается калитка детского сада на замок. Обход территории детского сада осуществляется дворником в следующие часы: 8.30, 10.30, 13.30, 16.30 (время обхода может меняться в зависимости от ситуации). Обход помещения детского сада осуществляет уборщица в следующие часы: 8.30, 11.00, 13.30. В установленное рабочее время сотрудники, осуществляющие обход, находятся на территории и в здании детского сада, кроме времени выполнения своих функциональных обязанностей. Дворники и уборщица не оставляют здание и территорию детского сада без присмотра, отвечают на телефонные звонки.

2.1.3. Пропуск воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов, работников и посетителей осуществляется только через центральные входы в здание МБДОУ.
Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего или завхоза, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.4. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на

настоящее Положение, в МБДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

2.2. Контрольно- пропускной режим воспитанников, родителей (законных представителей)

2.2.1. Воспитанники, родители (законные представители) допускаются в здание МБДОУ в установленное распорядком дня время. Воспитанники, родители (законные представители) прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБДОУ с разрешения заведующего либо дежурного администратора.

2.2.2. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МБДОУ проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего. Выход воспитанников осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.3. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч. 30 мин.

2.3. Контрольно- пропускной режим работников МБДОУ.

2.3.1. Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни в МБДОУ допускаются заведующий МБДОУ. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются с разрешения заведующего МБДОУ.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по разрешению заведующего МБДОУ.

2.4. Контрольно - пропускной режим посетителей.

2.4.1. Посетители могут быть допущены в МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при

допуске в здание МБДОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории МБДОУ в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в МБДОУ могут находиться не более *20* посетителей (за исключением случаев, установленных в пункте 2.4.4 настоящего Положения).

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители (кроме родителей (законных представителей) допускаются в здание МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего.

2.4.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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».

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБДОУ по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем завхоза МБДОУ.

2.5.3. 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 завхоза МБДОУ.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.
Об их приходе немедленно докладывается заведующему МБДОУ или завхозу, или дежурному администратору.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МБДОУ в сопровождении заведующего или завхоза, или дежурного администратора.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в МБДОУ представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего МБДОУ.

2.7.2. Допуск в МБДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего МБДОУ или завхоза, или старшего воспитателя.

3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. Ответственность за въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию МБДОУ возлагается на завхоза МБДОУ

3.2. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется строго по транспортным пропускам установленного образца. По устным распоряжениям, а также запискам въезд (выезд) транспортных средств на территорию МБДОУ запрещен.

3.3. Транспортное средство до въезда на территорию МБДОУ подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит завхоз. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля завхоз заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.4. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, завхоз

впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) МБДОУ.

3.5. Дворник своевременно открывает и закрывает ворота, после въезда и выезда автотранспорта.

3.6. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие завхоз МБДОУ.

3.7. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБДОУ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность МБДОУ, осуществляется в рабочее время.
Выезд/въезд транспортных средств на территории МБДОУ в нерабочее время (ночное время с 18:00 до 08:00, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы) или в случае экстренной необходимости – личному распоряжению заведующего МБДОУ.

3.9. Въезд на территорию МБДОУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МБДОУ договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.10. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим МБДОУ. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего МБДОУ.

3.11. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МБДОУ пропускаются беспрепятственно.

3.12. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний и документов удостоверяющих личность.

О факте их прибытия немедленно сообщается заведующему МБДОУ или завхозу, или дежурному администратору .

3.13. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МБДОУ осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь документ, подтверждающий личность.

3.14. Стоянка личного автомобильного транспорта работников МБДОУ на территории МБДОУ запрещена.

3.15. На всей территории МБДОУ максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

3.16. Приказом заведующего МБДОУ допуск транспортных средств на территорию МБДОУ при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется завхозом (материально ответственным лицом).

4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБДОУ после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МБДОУ (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.3. Работники МБДОУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.4. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов из МБДОУ/ в МБДОУ без разрешения заведующего строго запрещен.

4.5. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из МБДОУ/в МБДОУ по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, и завизированным заведующим МБДОУ.

4.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются заведующим или

завхозом МБДОУ и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается работникам администрации МБДОУ. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Порядок организации внутриобъектового режима

5.1.1. Находиться в здании и на территории МБДОУ разрешено в рабочие дни следующим категориям:
– воспитанникам с 07:30 до 18:00;
– педагогическим и техническим работникам МБДОУ с 07:30 до 18:00;
– работникам пищеблока с 06:00 до 18:00;
– посетителям с 08:00 до 17:00.
Воспитанника и их родителям (законным представителям) адаптационного клуба с 17.30 до 19.30 (согласно графика)
5.1.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, родители (законные представители), работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

5.2.1. По окончании рабочего дня дежурный воспитатель проверяет все помещения на соответствие требованиям пожарной безопасности.

5.2.2. Воспитатели и младшие воспитатели непосредственно перед началом рабочего дня проводят осмотр группы, раздевальной комнаты на предмет безопасного состояния, отсутствие подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ.
После окончания рабочего дня воспитатели групп и дежурный воспитатель обходят и осматривают территорию и помещения МБДОУ. При осмотре обращают особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в здании, отсутствия протечек воды, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждаются в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал «Сдачи объекта охранной организации» в соответствии с договором.

5.2.3. Ключи от помещений находятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся у завхоза.

5.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

5.3.1. 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 МБДОУ доступ или перемещение по территории МБДОУ могут быть прекращены или ограничены.

5.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению заведующего МБДОУ ответственный за контрольно-пропускной режим обязан:
– прекратить пропуск работников, воспитанников, родителей (законных представителей), посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на МБДОУ или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от МБДОУ;
– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности обязан действовать в соответствии с Инструкцией сотрудников по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников в особых случаях;
– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из МБДОУ. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.3.3. Выход работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за контрольно-пропускной режим, сотрудников МВД, ФСБ.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований

внутреннего трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников и представителей администрации МБДОУ, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.