

Российская Федерация Иркутская область
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 45» муниципального образования город Братска
665714, Иркутская область, город Братск-14, жилой район Гидростроитель, ул. Сосновая 24.
телефон, факс (3953)31-03-03



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДСКВ №45»
Н.В. Солодилова
«11» 07 2023 г.

Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ «ДСКВ №45»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 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)», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ «ДСКВ № 45» (далее - ДОУ).

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

1.4. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посторонних лиц на территорию и в здание МБДОУ «ДСКВ № 45», а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима приказом, заведующего возлагается на:

- специалиста по ОТ и КБ (круглосуточно);
- вахтеров (по графику дежурств с 07.00 до 19.00);
- сторожей-вахтёров (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.6. Стационарное рабочее место вахтера (сторожа –вахтера) оборудуются около центрального входа в ДОУ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, постовой документацией.

1.7. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.8. Данное Положение обязательно для исполнения всеми людьми, находящимися в здании и на территории ДОУ.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МБДОУ «ДСКВ №45» разрешается:
- сотрудникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00;

- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2... Доступ сотрудников в ДОУ осуществляется без предъявления документов. Для воспитанников МБДОУ «ДСКВ № 45» и родителей (законных представителей), сопровождающих воспитанников и забирающих их, осуществляется беспрепятственный режим пропуска в здание ДОУ с 7.00 до 8.00 и с 17.00 до 19.00. Доступ родителям (законным представителям) воспитанников и посетителям в ДОУ 8.00 до 17.00 осуществляется по договоренности с заведующим.

2.3. Вход в здание МБДОУ «ДСКВ №45» осуществляется через центральный вход.

При возникновении чрезвычайной ситуации заведующий учреждения вправе принять решение о дополнительном задействовании эвакуационных выходов в качестве основных проходов в здание при этом задействовав дополнительных работников среди состава рабочего коллектива учреждения для осуществления пропускного режима на этих выходах.

Пропуск в группы №8 и №10 раннего возраста для воспитанником и сопровождающих родителей (законных представителей) с 7.00 до 8.00 и 17.00 до 19.00 осуществляется через свои отдельные входы.

2.3.1. Сотрудник ответственный за пропускной режим - вахтер обязан проверять посетителей ДОУ (посторонних и подозрительных лиц) ручным металлоискателем во избежание проноса острых, режущих и других запрещенных к проносу (см. п. 4.3 Положения) средств.

2.4. Допуск на территорию и в здание МБДОУ «ДСКВ №45» в выходные и праздничные дни осуществляется только с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, в иных случаях проход запрещен.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают вахтеру за час до мероприятия списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью образовательной организации.

2.6. Допуск в МБДОУ «ДСКВ №45» рабочих обслуживающих организаций осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, или по списку подрядной организации и паспортных данных рабочих, согласованному с руководителем организации с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

2.7. Допуск специального автотранспорта обслуживающих организаций с определёнными государственными регистрационными знаками разрешён с 07.00 до 19.00. Допуск указанного автотранспорта на территорию МБДОУ «ДСКВ № 45» в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе. Парковка специального автотранспорта обслуживающих организаций организована в специально отведённом месте.

Парковка личного автотранспорта работников учреждения на территории МБДОУ «ДСКВ № 45» запрещена.

Информация о транспорте обслуживающих организаций, которым разрешен въезд на территорию, указывается в соответствующем приказе о контроле въезда транспортных средств на территорию учреждения.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется

возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту вахты.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ «ДСКВ № 45» являются:

- 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;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.10. Должностные лица органов государственной власти, контролирующих и надзирающих органов допускаются в ДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБДОУ «ДСКВ № 45», отдельных списков.

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

3.3. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать правила противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные 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;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны. Выдачу ключей осуществляет вахтер, сторож-вахтер, с записью в соответствующем журнале.

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

4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ «ДСКВ № 45» возложена ответственность за безопасность.

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

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, отрудниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлоискателя или иных ТСО-индикаторов.

4.3. Перечень запрещенных предметов для проноса в МБДОУ «ДСКВ № 45»:

- оружие и предметы, имеющие внешнее сходство с ним;
- колющие, режущие и острые предметы;
- промышленные инструменты;
- боеприпасы;

- взрывчатые вещества;
- ядовитые вещества;
- наркотические средства и психоактивные вещества.

5. Оборудование поста охраны объекта

5.1. На посту охраны требуется обеспечить наличие:

- 1) стационарного телефонного аппарата (по возможности с автоматическим определителем номера);
- 2) системы управления автоматической пожарной сигнализацией и системы оповещения о пожаре;
- 3) средств тревожной сигнализации;
- 4) инструкции по использованию средств тревожной сигнализации;
- 5) ручного металлоискателя;
- 6) актуального списка номеров телефонов правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, органов местного самоуправления;
- 7) должностных обязанностей работников, осуществляющих охрану и допуск посетителей в здание организации;
- 8) инструкций (памяток) по действиям должностных лиц и персонала объекта в чрезвычайных ситуациях;
- 9) журнала осмотра здания и прилегающей территории;
- 10) журнала регистрации посетителей;
- 11) приказ о въезде ТС на территорию с перечнем регистрационных номеров автомобилей;
- 12) журнала регистрации выдачи ключей от помещений объекта;
- 13) копии Положения об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ «ДСКВ №45».

6. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

6.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, вахтеров и др.

6.2. Специалист по ОТ и КБ обязан обеспечивать:

- исправное состояние кнопки экстренного вызова вневедомственной охраны;
- рабочее состояние систем оповещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательного процесса;
- контроль доступа посетителей в здание МБДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проведение обхода территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению ЧС (согласно действующим в МБДОУ инструкциям по пожарной, антитеррористической безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников и т.д.);

– выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание и на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников, посетителей и имущества. В необходимых случаях сообщить в правоохранительные органы или вызвать группу вневедомственной охраны;

– вести соответствующую документацию;

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:

– рабочее состояние системы освещения;

– свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

– исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;

– исправное состояние видеокамер,

– рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

– проводить обход территории и здания 2 раза в течение рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;

– осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.4. Вахтеры, сторожа-вахтеры обязаны:

– осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МБДОУ «ДСКВ № 45» и въезда автотранспорта на территорию;

– ;

– контролировать соблюдение Положения сотрудниками и посетителями МБДОУ «ДСКВ № 45»;

– при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по антитеррористической защищенности, по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

– выявлять лица, пытающихся нарушить установленные правила пропускного режима на объект и территорию, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников, посетителей, имущества и оборудования МБДОУ «ДСКВ № 45». В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;

– исключить доступ в МБДОУ «ДСКВ № 45» сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе);

– при посещении учреждения родителями (законными представителями) или иными посетителями вести учёт (фамилия, имя, отчество лица; время прибытия и отбытия, документ, цель прихода) в Журнале посещений;

– вести с помощью видеокамер системное наблюдение въездов на территорию МБДОУ «ДСКВ № 45», обозначенных п.2.7 настоящего положения.

6.5. Сотрудники МБДОУ «ДСКВ № 45» обязаны:

– осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ «ДСКВ № 45»;

– проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ «ДСКВ № 45» (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

– контролировать, чтобы основные и запасные выходы были всегда закрыты на легкооткрываемый засов.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

– осуществлять вход в МБДОУ «ДСКВ № 45» и выход из него только через центральный вход,

- для доступа в МБДОУ «ДСКВ № 45» связываться с вахтером и отвечать на необходимые вопросы;
 - не допускать въезда на территорию МБДОУ «ДСКВ № 45».
- 6.7. Посетители обязаны:
- согласовать заранее свой приход по телефону с заведующим, либо заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе;
 - связываться с вахтером, отвечать на его вопросы;
 - представляться, если работники МБДОУ «ДСКВ № 45» интересуются личностью и целью визита;
 - после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
 - не вносить в МБДОУ «ДСКВ № 45» объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.
- 6.8. Работникам МБДОУ «ДСКВ №45» запрещается:
- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ «ДСКВ№45»;
 - оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
 - впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
 - оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ «ДСКВ№45»;
 - находиться на территории и в здании МБДОУ «ДСКВ№45» в нерабочее время, выходные и праздничные дни (без договоренности с заведующим учреждения).
- 6.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:
- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - оставлять открытыми двери в здание МБДОУ «ДСКВ №45»;
 - входить в здание и выходить из здания МБДОУ «ДСКВ№45» через запасные выходы.

7 Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

- 7.1. Работники МБДОУ «ДСКВ №45» несут ответственность:
- за невыполнение требований Положения;
 - нарушение инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - допуск на территорию и в здание МБДОУ «ДСКВ№45» посторонних лиц;
 - халатное отношение к имуществу МБДОУ «ДСКВ №45».
- 7.2. Родители (законные представители) воспитанников, и другие посетители несут ответственность:
- за невыполнение требований Положения;
 - нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ «ДСКВ №45»;
 - нарушение условий договора с МБДОУ «ДСКВ №45»;
 - халатное отношение к имуществу МБДОУ «ДСКВ№45».



Подписан: Солодилова
Наталья Владимировна
DN: C=RU, OU=Заведующий,
O="МБДОУ ""ДСКВ № 45""",
CN=Солодилова Наталья
Владимировна,
E=Doy45@mail.ru
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Местоположение: Братск
Дата: 2023.11.29 11:52:
41+08'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1