

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПДО

МДОУ д/с №11 «Тополек»

Н.В. Косякова

« 20 »

« 20 »

« 20 »

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ

д/с №11 «Тополек»

от « 20 » г. № ____ ОД

Ю. Клокова



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №11 «Тополек» села Прасковея
Буденновского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» Федеральным законом от 06.07.2016 № 374-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О противодействии терроризму» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления дополнительных мер противодействия и обеспечения общественной безопасности», Федеральным законом РФ 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 объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности объектов(территорий)», Федерального закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 « о частной детективной и охранной деятельности в РФ»

1.2. Требование настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав МДОУ «Детский сад комбинированного вида №11 «Тополек» (далее Образовательная организация) административный, технический персонал на воспитанников и родителей (законных представителей) в части их касающихся, а также юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательной организации. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательной организации, родителей (законных представителей), а также сотрудников охраны.

1.3. В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным и внутриобъектовым режимом, установленным в образовательной организации, настоящее положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте образовательной организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, педагогов, сотрудников 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.

2.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2.3. Пропускной режим устанавливается заведующим образовательной организации. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лицо, ответственное за безопасность, назначенное приказом заведующим образовательной организации, а его непосредственное выполнение - на лиц, осуществляющих охрану.

2.4. Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании списков воспитанников, педагогов, сотрудников, утвержденных заведующим образовательной организации.

2.5. Контрольно-пропускной пункт (КПП) оборудуется на главном входе в здание, допуск сотрудников, воспитанников осуществляется только через КПП.

2.6. Запасные выходы (ворота, калитки) открываются только с разрешения заведующего (лица, ответственного за безопасность). На период открытия запасного выхода (ворот, калиток) контроль за ним осуществляет лица его открывающее.

2.7. КПП оснащается средствами связи и тревожной кнопкой с выводом на ЕДДС г. Буденновска приемно-контрольными приборами и мониторами системы видеонаблюдения, а также на КПП размещаются наглядные пособия, содержащие информацию о порядке действий работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов, схема эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номера телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКОВ ВОСПИТАННИКОВ, ПЕДАГОГОВ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Воспитанники допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием дня время на основании списков, утвержденных заведующей образовательной организации. В случае отсутствия воспитанников в списках или отсутствия пропуска, воспитанник допускается в образовательную организацию с разрешения заведующей или дежурного администратора.

3.2. Работники образовательной организации допускаются в здание на основании списков, утвержденных заведующей образовательной организацией.

3.3. Родители могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и при наличии в списках воспитанников их ребенка с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в образовательную организацию на основании списков, заверенных подписью и печатью заведующей.

3.4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в Журнале учета посетителей.

3.5. Одновременно в здании образовательной организации может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании образовательной организации осуществляется в сопровождении работника данного учреждения или дежурного администратора.

3.6. При наличии у посетителей ручной клади охранник образовательной организации предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательную организацию.

3.7. В нерабочее время и выходные дни в образовательную организацию допускается заведующая, её заместители, лица, ответственные за безопасность, назначенные приказом заведующей, и его заместители. Сотрудники, которым по служебной необходимости нужно быть в образовательной организации в нерабочее время, выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующей образовательной организации или лица его замещающим.

3.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательной организации после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

3.9. Материальные ценности выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, подписанной заведующим.

3.10. При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному заведующим образовательной организации.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.

4.1. Въезд на территорию образовательной организации и парковка на территории образовательной организации транспортных средств, перечень которых утвержден заведующим образовательной организации

4.2. Автотранспорт, пропускаемый на территорию образовательной организации фиксируется в Журнале допуска автотранспорта.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

4.4. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома допускается на территорию образовательной организации на основании разрешения заведующей.

4.5. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем ответственных лиц.

4.6. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств 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.

5. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

5.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательной организации разрешено:

- воспитанникам с 07.30 до 17.30 часов
- работникам образовательной организации с 07.30 до 17.30 часов
- работникам пищеблока с 05.30 до 14.30 часов

В остальное время присутствие воспитанников и работников образовательной организации осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 3.4., 3.8. настоящего Положения.

5.2. По окончании работы образовательной организации лица, осуществившие охрану, осуществляют обход (обращая особое внимание на окна, помещения столовой, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборах и света).

Результаты обхода заносятся в Журнал осмотра территории и помещений образовательной организации.

В нерабочее время обход осуществляется 2 раза за смену, результаты обхода заносятся в Журнал осмотра территории и помещений образовательной организации.

5.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа педагогов назначается дежурный по образовательной организации по этажам.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения

5.5. В здании образовательного учреждения запрещается:
- находиться в здании без сменной обуви;

- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;
- нарушать правила техники безопасности в детском саду и на территории
- сквернословить
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснений отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством.
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательной организации, а также ущемляющие достоинство других воспитанников.
- бегать по лестницам, вблизи оконных проемов, других местах, не приспособленных для игр, самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию
- курить;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, одурманивающие средства и яды

6. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

6.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, работников, сотрудников и посетителей из помещений образовательной организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта) и порядок охраны осуществляется согласно организационно- распорядительным документам образовательной организации по ЧС.

6.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники образовательной организации и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательной организации.