

Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ «Тарханский детский сад «Сеспель»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МБДОУ.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заместителя заведующего по хозяйственной части с 8.00 до 16.00;
- Воспитателей групп с 7.30 до 17.30;
- Сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.30 до 07.30; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ назначается приказом.

1.7. Охрана МБДОУ ведется сторожами. МБДОУ оснащен средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

- работников с 07.00 – 18.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 17.30
- посетителей с 8.00 – 17.00

2.2. Вход в здание МБДОУ осуществляется через центральный вход и групповой дошкольного учреждения.

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего МБДОУ.

2.4. Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МБДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

2.5.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении ЧС;

2.5.2 для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего МБДОУ.

2.8. Посетители МБДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из нее при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.9. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в МБДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов, удостоверяющих личность).

2.11. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию детского сада.

4.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения.

4.2. Допуск и проверка на территории МБДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора.

5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

5.1. Заведующий обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в МБДОУ продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

- издать приказы и инструкции по организации противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности, осуществления пропускного режима в МБДОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в МБДОУ на учебный год;

- заключить договора на эксплуатационно-техническое обслуживание системы передачи извещений о пожаре, на оказание услуг по техническому обслуживанию

комплекса технических средств охраны на объектах (тревожная кнопка), об экстренном выезде мобильного наряда вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации (вневедомственная охрана) в целях обеспечения безопасности МБДОУ как объекта охраны;

- вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы пропускного режима в МБДОУ;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц.

5.2. Заместитель заведующего по хозяйству обязан:

– обеспечить исправное состояние дверей со звонком;

– обеспечить рабочее состояние системы освещения;

– обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

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

– обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

– осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

5.3. Работники (педагогический и учебно-вспомогательный персонал) обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с воспитанниками, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;

- установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность заведующего и действовать в соответствии с алгоритмом действий в случае возникновения ЧС;

- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения их в здании и на территории МБДОУ;

- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МБДОУ с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения);

- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;

- отдавать воспитанников только родителям (законным представителям) или лицам, указанным в договоре об образовании по образовательным программам, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.

- проводить тематические беседы с воспитанниками, инструктажи родителей (законных представителей), работников МБДОУ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ;

- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на задвижку изнутри) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

- при приемке продуктов питания, материалов, оборудования, мебели и других материальных ценностей, неотлучно находиться у открытой двери.

5.4. Сторожа обязаны:

– осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

– при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения

чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

– при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

– выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

– исключить доступ в МБДОУ:

- работникам с 18.00 до 07.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.00 до 07.30;
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующим.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

– приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

– осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые выходы;

5.6. Посетители обязаны:

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники, родители (законные представители), посетители, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сторожей (дежурных администраторов), уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 правомочностью действий работника МБДОУ и представителей администрации МБДОУ при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники, родители (законные представители), посетители по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.