

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 21.11.2023 г. № 394- О
и.о. заведующего МАДОУ д/с № 10
Е.В. Роменская
« 1 » ноября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении города
Калининграда детского сада № 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 10 (далее МАДОУ д/с № 10) 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 Российской Федерации», Постановлением правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов Министерства просвещения РФ и объектов, относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, Уставом МАДОУ д/с № 10.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ № 10 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников, учебно-вспомогательного и прочего персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МАДОУ д/с № 10 договоров, порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МАДОУ № 10.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в учреждении возлагается на:

- заведующего;
- заведующего хозяйством;
- рабочего по ремонту и обслуживанию здания;
- дежурных администраторов;
- сторожей.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МАДОУ д/с № 10 назначается приказом заведующего или лицом его заменяющим.

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на родителей (законных представителей) воспитанников, работников учреждения и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.8. МАДОУ д/с № 10 оснащён следующими средствами связи: телефонами, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, уличными камерами видеонаблюдения.

1.9. Охрана учреждения в дневное время осуществляется силами администрации и персонала, в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожами.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МАДОУ д/с № 10 осуществляется:

- работников с 05.00 часов до 19.00 часов;
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00 часов до 19.00 часов;
- посетителей с 9.00 часов до 18.00 часов.

2.2. Здание МАДОУ № 10 имеет 1 центральный вход, оснащенный домофоном.

2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ № 10 в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или заведующего хозяйством.

2.4. Допуск на территорию и в здание учреждения лиц, производящих ремонтные или иные работы, осуществляется только после сверки соответствующих документов и

удостоверений личности рабочих, с разрешения заведующего или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 09.00 часов до 18.00 часов.

2.5. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим и назначенным ответственным за пропускной режим работником - заведующим хозяйством.

2.6. Посетители могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документов, удостоверяющих личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации,
- временное удостоверение личности, выданное территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации,
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации,
- персональная электронная карта военнослужащего,
- справка, выданная взамен военного билета военнослужащему с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.7. В случае вызова, для оказания экстренной помощи, допуск работников скорой медицинской помощи, ресурс снабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением заведующего или лица его замещающего, и заведующего хозяйством. В журнал вносится запись о причине вызова.

2.8. 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.

2.9. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в МАДОУ д/с № 10 имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (доверенность).

2.10. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.11. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заведующим учреждения или лицом его заменяющим.

2.12. В целях обеспечения выявления и предупреждения применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при получении посредством почтовых отправлений, пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются делопроизводителем, дежурным администратором, администрацией. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МАДОУ д/с № 10. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

2.13. В соответствии с действующим законодательством, отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники **прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС**.

2.14. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы по решению заведующего доступ или перемещение по территории МАДОУ д/с № 10 могут быть прекращены или ограничены.

2.15. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим детского сада совместно с ответственным по охране труда.

2.16. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и воспитанники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящемся в помещении образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте.

Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращается. Сотрудники образовательного учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении детей.

По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, ответственный сотрудник обеспечивает беспрепятственный пропуск в учреждение.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. 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, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения, с осуществлением обязательной проверки документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте.

3.2. Допуск и парковка на территории МАДОУ д/с № 10 разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций. При заключении договора на поставку продуктов, товаров, оказания услуг, поставщик обязан предоставить список номеров автомашин, осуществляющих специализированные рейсы. В случае отсутствия автомашины в списке, поставщик обязан письменно уведомить администрацию МАДОУ д/с № 10 об изменениях.

3.3. Запретить парковку и въезд частных машин на территорию МАДОУ д/с № 10, а также парковку при въезде на территорию учреждения.

3.4. Ворота держать в закрытом виде.

3.5. После сообщения водителем о прибытии к территории учреждения, кладовщик открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки-погрузки и выезда автомашины с территории учреждения.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов.

4.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние домофона, дверей, электросистемы, окон, замков, задвижек, ворот, калитки;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации, осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3. Ответственные лица обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) детей, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- 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 детей.

работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях, с помощью средств связи, подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания Росгвардии.

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- 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 Росгвардии;
- исключить доступ в МАДОУ д/с № 10 работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего или заведующего хозяйством.

4.5. Дежурный администратор обязан:

- запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей;
- задать посетителями вопросы следующего содержания: назовите фамилию, имя и отчество работника учреждения к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время);
- проводить до места назначения и передавать другому сотруднику;
- 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.)

4.6. Работники обязаны:

Работники МАДОУ д/с № 10 при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в учреждение, в какую группу пришли, назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребенка представителем которого вы являетесь, цель визита, была ли договоренность о встрече дата, время).

- работники МАДОУ д/с № 10 должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники групп, кухни должны следить за основными и запасными выходами на территорию учреждения и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы.

4.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лица, указанным в доверенности, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам, несовершеннолетним;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральные (I вход гр. № 7, II вход – группы № 3, 5, 6) или групповые входы (группы № 1,2,4);
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним через калитку с домофоном, проводить его до места назначения или передать работнику учреждения.

4.8. Посетители обязаны:

- связаться по домофону с работником детского сада, ответить на его вопросы;
- после входа в здание следовать чётко в направлении к месту 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 учреждения интересуются личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, калитку, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребенка одного до калитки;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать в калитку подозрительных лиц;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. В целях безопасности запрещается проход в здание МАДОУ д/с № 10 любым посетителям (включая работников и обучающихся образовательного учреждения) с крупногабаритными сумками, коробками, ящиками.

5.4. Запрещается несанкционированный допуск на объект МАДОУ д/с № 10 (территорию) посетителей и автотранспортных средств.

6. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

6.1. Категорически запрещается курить в здании МАДОУ д/с № 10 и на ее территории.

6.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

6.3. Запрещается вносить в здание детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения заведующего (или лица, его замещающего).

6.4. На территории и в здании МАДОУ д/с № 10 запрещаются любые торговые операции.

6.5. Без личного разрешения заведующего или письменного разрешения заведующего хозяйством запрещается внос в учреждение и вынос имущества детского сада.

6.6. Все работники, находящиеся на территории МАДОУ д/с № 10, при обнаружении возгорания, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, а так же нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (привоза) отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсических химикатов на объект (территорию) или других нарушений обязаны немедленно сообщить о

случившемся заведующему, заведующему хозяйством или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной заведующим учреждения.

6.7. Данное Положение должно быть доведено до сведения всех сотрудников МАДОУ д/с № 10 под роспись (ответственный – делопроизводитель), размещено в сети Интернет на официальном сайте учреждения для ознакомления родителей.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники и родители, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований работников учреждения, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка, привлекаются к дисциплинарной ответственности с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

7.3. При проведении в помещениях учреждения и на территории (музыкальный зал, спортивный зал, спортивная площадка) мероприятий с массовым пребыванием людей, приказом заведующего назначаются ответственные за осуществление контроля за состоянием помещений и территории.

7.4. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работников и представителей администрации учреждения, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники учреждения, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законодательством порядке.

7.5. Работники МАДОУ д/с № 10 несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности;
- безопасное пребывание детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание детского сада посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ д/с № 10.

7.6. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ д/с № 10;
- халатное отношение к имуществу детского сада.

8. Внесение изменений и дополнений

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его в установленном порядке.