

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРЕПЫШ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
(МБДОУ «Крепыш»)

ОКПО 44703441, ОГРН 1028900710849, ИНН/КПП 8905026465/890501001
Проспект Мира, дом 65а, город Ноябрьск, ЯНАО, Россия, 629800
тел.(3496) 42-47-99, 42-48-25 Email: krepysh07@inbox.ru

ПРИКАЗ

«28» августа 2019г.

№ 261/1-од

город Ноябрьск

**Об утверждении Положения об организации контрольно-пропускного режима
МБДОУ «Крепыш»**

В соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Крепыш», на основании решения Общего собрания работников МБДОУ «Крепыш» (протокол от 28.08.2019г. № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ «Крепыш» согласно приложению 1 к приказу.
2. Сотрудникам, родителям (законным представителям) осуществлять свою деятельность в соответствии с данным Положением.
3. Специалисту по кадрам Завидовой Н.А. довести данный приказ до сведения коллектива.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Крепыш»



Л.В. Цэрүш

С приказом ознакомлены:

Согласовано:

Общим собранием работников
МБДОУ «Крепыш»

Протокол

от « 28 » 08 20 19 г.
№ 1

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Крепыш»
 Л.В.Цэруш

Приказ от «28» августа 2019 г.

№ 261/1-од



Согласовано:

Руководитель охранной организации

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок допуска сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (ООО ЧОП «Горгона»), осуществляющих охранные функции на объекте (МБДОУ «Крепыш»).

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

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на родителей и сотрудников МБДОУ и доводятся до них под роспись.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здание и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об

несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами или замками.

1.9 Все работы при реконструкции действующих помещений объекта согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.10

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

При необходимости в раздел включается пункт с расписанием открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию.

2.2 Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание МБДОУ «Крепыш» в установленное расписанием время, согласно пропусков установленного образца.

2.3 Нахождение родителей или других посетителей в здании МБДОУ «Крепыш» после привода детей в группу запрещается.

2.4 Доступ на территорию и в здание МБДОУ «Крепыш» разрешается:

- работникам с 06.00 до 19.15;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.10;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.5 Вход в здание МБДОУ «Крепыш» осуществляется:

- работниками – через центральный вход 06.00 до 9.00; с 12.00 до 19.00;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход 07.00 до 9.00; с 12.00 до 19.00;
- посетителями через центральный вход с 07.00 до 9.00; с 12.00 до 19.00 после предъявления документа, удостоверяющего личность посетителя.

2.6 Сотрудники МБДОУ «Крепыш» допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего.

2.7 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию учреждения: заведующий, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим.

2.8 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки родителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в здание при предъявлении пропуска или документа, удостоверяющего личность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ «Крепыш» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность по согласованию с заведующим.

2.10 Если в МБДОУ или группу приглашены аниматоры, они должны быть привиты, иметь справку об отсутствии судимости не старше одного года и медицинскую книжку с отметкой о прохождении периодического медицинского осмотра не старше одного года. С аниматорами заключается договор, например, безвозмездного пользования помещением. Для этого надо получить согласие Учредителя - собственника имущества.

2.11 Пропуск на территорию третьих лиц разрешается на основании заключенных договоров о сотрудничестве (Школа искусств, Музейный ресурсный центр, ГБУ ЯНАО Центр «Гармония», МБУ «Централизованная библиотечная система», МБУ «Дворец молодежи» и

т.д.). Мероприятия, проводимые данными организациями, предварительно согласуются с администрацией учреждения, сотрудники пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.12 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.13 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию учреждения 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.14 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.15

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МБДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании списков.

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

3.3 В помещениях и на территории МБДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила воспитательно-образовательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- 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.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4 Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно приказа по МБДОУ. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию осуществляется с разрешения заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за

безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных заведующим или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию МБДОУ автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств охранники руководствуются указаниями заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания на основании служебной записки, заверенной заведующим или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

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

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

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

6.1 Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

6.2 Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечивать исправное состояние входной двери;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3 Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МБДОУ «Крепыш» и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МБДОУ «Крепыш»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- проводить осмотр территории и наружный осмотр здания, фиксировать данные осмотра в специальном журнале;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ «Крепыш», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования МБДОУ «Крепыш». В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

6.4 Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МБДОУ «Крепыш» 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 т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ «Крепыш». В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МБДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством).

6.5 Работники МБДОУ «Крепыш» обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты.

6.6 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или по доверенности, заполненной лично и хранящейся у заведующего при предъявлении пропуска;
- осуществлять вход в МБДОУ «Крепыш» и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в МБДОУ «Крепыш» отвечать на необходимые вопросы охранника или дежурного администратора.

6.7 Посетители обязаны:

- отвечать на вопросы охранника или дежурного администратора;
- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;
- предъявлять по требованию охранника паспорт;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

6.8 Работникам МБДОУ «Крепыш» запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;
- находится на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни (без письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством).

6.9 Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание МБДОУ;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание МБДОУ «Крепыш» через запасные выходы;
- находиться в здании МБДОУ «Крепыш» после привода детей в группу.