

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБ ДОУ Починковского
детского сада № 2
от 10 января 2025 г. № 03/08-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБ ДОУ Починковском детском саду № 2

1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте (территории) (далее – Положение) устанавливает порядок допуска работников, обучающихся, посетителей и правила поведения в МБ ДОУ Починковском детском саду № 2 (далее – учреждение).

2. Помимо Положения пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении регулируется:

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

Пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте обеспечиваются работниками учреждения.

3. Учреждение может вводить дополнительные требования к пропускному и внутриобъектовому режиму с учетом складывающейся санитарно-эпидемиологической ситуации, установления уровня террористической опасности.

4. Дополнительные требования могут быть также введены на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области по вопросам обеспечения безопасности.

Пропускной режим

5. Пропускной режим устанавливается в целях:

обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся и посетителей на территорию и в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, проноса (выноса) материальных ценностей;

исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения;

обеспечения безопасности учреждения, защиты жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей;

предупреждения угроз террористической и экстремистской направленности;

защиты имущества и материальных ценностей учреждения.

6. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности и порядок доступа на объект (территорию) учреждения возлагается на заведующим учреждением.

Ответственность за организацию и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за общую безопасность.

Непосредственный контроль за выполнением требований Положения на работников учреждения.

7. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организаций, с которыми заключены договора на оказание услуг (выполнение работ), а также привлекаемых к проведению ремонтных (строительных) и иных работ и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на территории учреждения.

8. Стационарный интегрированный пост охраны (контрольно-пропускной пункт) оборудуется около главного входа в холле учреждения и оснащается техническими средствами охраны и постовой документацией.

9. Входные двери оборудуются прочными запорами (замками).

10. Эвакуационные выходы оборудованы средствами для обеспечения беспрепятственной и безопасной эвакуации работников, обучающихся и посетителей.

11. Все работы по ремонту или реконструкции помещений учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за общую безопасность, с обязательным информированием управления образования.

Порядок допуска (прохода) на территорию и в здание учреждения работников и обучающихся

12. Охраняемый объект (территория) учреждения оборудуется электронной системой пропуска.

13. В учреждении установлено четыре уровня доступа (входа/выхода):

первый уровень – с применением электронного ключа, круглосуточный, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни, для работников учреждения в соответствии со списком, утвержденным приказом учреждения;

второй уровень – с применением электронного ключа, в рабочее время с 7:30 до 17.30 с понедельника по пятницу включительно, для работников учреждения, не указанных в абзаце втором настоящего пункта;

третий уровень – с применением электронного ключа, в рабочее время с 07.00 до 17.30 для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

четвертый уровень – в рабочее время для посетителей учреждения в сопровождении работников учреждения.

14. Вход (выход) на территорию учреждения осуществляется через входную калитку в ограждении (металлический забор) со стороны пл. Ленина, а вход в здание учреждения через главный вход с применением электронного ключа.

15. Лицами, имеющими право беспрепятственного прохода на объект (территорию) учреждения при предъявлении служебного удостоверения, являются:

сотрудники ФСБ России, ФСО России, ГФС России и полиции при осуществлении возложенных на них полномочий;

прокуроры органов прокуратуры Российской Федерации при осуществлении возложенных на них полномочий;

работники администрации Починковского муниципального округа, управления образования при осуществлении возложенных на них полномочий.

О прибытии указанных лиц дежурный незамедлительно сообщает в заведующему учреждением.

Пропускной режим для родителей (законных представителей),
иных посетителей в учреждение

16. Вход родителям (законным представителям), иным посетителям (далее вместе – посетители) на территорию и в здание учреждения разрешается в следующих случаях:

- кратковременное сопровождение ребенка, (помочь переодеться);
- кратковременное сопровождение ребенка любого возраста, нуждающегося в помощи (при травмах и ограничении подвижности);
- встреча с педагогом в холле учреждения в зоне переговоров;
- посещение учебных занятий по приглашению педагога;
- посещение заведующего по приглашению или по инициативе родителя (законного представителя);
- посещение родительского собрания;
- посещение культурно-массового мероприятия (для численности посетителей до 20 человек).

Ожидание обучающихся в здании учреждения (после поста охраны) запрещено, в том числе в холодное время года.

17. Проход посетителей, за исключением случаев, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 16 Положения, осуществляется по предварительному согласованию с педагогом или иным приглашающим работником учреждения.

18. Проход посетителей осуществляется через пост охраны с предъявлением удостоверения личности.

19. Планируя прием посетителей, педагог или иной приглашающий посетителя работник учреждения направляет заведующему учреждением в электронной форме следующие данные о посетителе:

- фамилия, имя, отчество;
- категория лица (родитель, родственник, коллега и т.д.);
- дата, время, цель посещения.

Информация (текстовое сообщение в мессенджере или письмо на адрес электронной почты) направляется не позднее 16:00 дня, предшествующего посещению учреждения.

20. Педагог согласовывает списки с заведующим учреждения и направляет информацию на бумажном носителе на пропускной пункт.

21. Запись к заведующему учреждением в часы приема осуществляется по предварительной записи по телефону +7 (831) 975-11-87.

22. При проведении культурно-массовых мероприятий и родительских собраний в учреждении списки родителей (законных представителей) формируются основными воспитателями на основании сведений о контингенте обучающихся.

23. Посетители, отказывающиеся предъявить удостоверение личности или проходить регистрацию в Журнале учета помещений, а также не имеющие документа, удостоверяющего личность, в учреждение не пропускаются.

24. Документами, удостоверяющими личность, для посещения учреждения 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;

удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных военизированных структур Российской Федерации;

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

25. Автотранспорт на территорию учреждения допускается через автоматические ворота со стороны пл. Ленина.

26. Грузовые автомашины допускаются на территорию учреждения по заявкам должностных лиц, в чьих интересах прибыла автомашина.

27. Должностное лицо, заказавшее грузовую автомашину, должно организовать ее проезд на территорию учреждения и проконтролировать выезд с территории.

28. В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей дежурный может производить досмотр сумок, портфелей, иной ручной клади работников учреждения и посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо похищенные материальные ценности. Досмотр может производиться только с согласия данного работника учреждения или посетителя.

29. При несогласии работника учреждения, посетителя предъявить ручную кладь для досмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы либо похищенные в здании материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле или в одежде, вещах, такое лицо не допускается в здание учреждения, а при попытке выхода задерживается дежурным, и передается сотрудникам органов внутренних дел.

30. Не допускаются в здание учреждения лица:

по визуально определяемым признакам предположительно находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, а также под воздействием наркотических или психотропных веществ;

не выполнившие в полном объеме требования дежурного сотрудника охраны;

с огнестрельным оружием и боеприпасами;

с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами.

Внутриобъектовый порядок

31. Внутриобъектовый порядок – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил обязательными для выполнения лицами, находящимися на охраняемом объекте (территории) учреждения, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся с учетом действующего законодательства Российской Федерации об антитеррористической защищенности и пожарной безопасности образовательных учреждений.

32. По окончании работы уходящий последним работник обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение..

33. Посетители могут находиться в помещениях учреждения только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

34. Все работники учреждения, обучающиеся и работники сторонних (подрядных) организаций должны соблюдать общественный порядок и неукоснительно выполнять требования пожарной безопасности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать в соответствии с планами эвакуации и оповещениями по системе оповещения (СОЭ).

35. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время сторож принимает решение о вскрытии помещений, закрываемых на ключ. Вскрытие помещения сопровождается составлением акта с подписями участников вскрытия или докладной записки. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность заведующий учреждением. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность сторожем.

36. Все работники учреждения, обучающиеся и работники сторонних (подрядных) организаций должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной охраны (01 или 112).

37. На объекте (территории) учреждения запрещается:

проводить скрытые фото-, видеосъемки элементов систем, узлов оборудования или устройств потенциально опасных и критических элементов объекта (территории) учреждения;

проводить фотографирование, видео- и киносъемки с использованием специального телевизионного оборудования в коммерческих целях по созданию интерьеров для съемок документальных и художественных фильмов без соответствующего разрешения директора;

курить на объекте (территории) учреждения;

применять открытый огонь и проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения аварийных или восстановительных работ с оформлением наряда-допуска на проведение пожароопасных работ;

разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;

запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъема которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня;

запускать беспилотные воздушные судна;

применять пиротехнические изделия;

загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

парковать транспортные средства на территории учреждения без специального разрешения, оформленного в установленном порядке;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

38. Перечень предметов, веществ и материалов, запрещенных к проносу и провозу на объект (территорию) учреждения:

пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы;

порох, снаряженные патроны;

огнестрельное, холодное, травматическое, газовое оружие;

взрывчатые вещества и их компоненты;

ядовитые и отравляющие вещества;

биологически опасные вещества;

воспламеняющиеся твердые вещества;

токсичные и радиоактивные вещества;

едкие вещества;

баллоны с горючим газом (пропан, бутан и т.п.), с кислородом, сжатым воздухом, хлором, фтором и другими окислителями, а также баллоны с токсичными газами; беспилотные воздушные судна.

39. Организация противопожарного режима на территории учреждения осуществляется в соответствии с Инструкцией о противопожарном режиме, утвержденной приказом учреждения. Ознакомление работников учреждения с инструкцией осуществляется в течение одной недели со дня приема на работу или введения в действие новой инструкции.

Электронные пропуска.(электронные ключи)

40. С целью организации и осуществления пропускного режима для работников, родителей (законных представителей) обучающихся, вводятся электронные ключи.

41. Устанавливаются следующие виды и сроки действия электронных ключей:

Электронные ключи для работников учреждения (многократное посещение в течение всего периода работы в учреждении);

Электронные ключи для родителей (законных представителей) обучающихся (многократное посещение в течение всего периода обучения ребенка в учреждении).

42. Электронный ключ выдается работникам учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся на основании следующих документов:

приказ учреждения о зачислении обучающегося на обучение;

приказ учреждения о приеме работника на работу.

43. Электронный ключ выдается:

работнику – под роспись в Журнале учета выдачи электронных ключей, а также после ознакомления под роспись с настоящим Положением;

родителям (законным представителям) обучающихся, – под роспись в Журнале учета выдачи электронных ключей и после ознакомления под роспись с настоящим Положением.

44. Электронный ключ по окончании срока их использования (отчисления, увольнения) сдаются ответственному должностному лицу, назначенного приказом учреждения.

45. Электронные ключи могут быть использованы только их фактическими владельцами.

46. Владелец электронного ключа обязан обеспечить его надлежащее хранение, хранить его вдали от нагревательных приборов, магнитов, иных магнитных карточек.

47. Пользователю электронного ключа категорически запрещается:

передавать электронные ключи в пользование другому лицу;

осуществлять копирование (тиражирование) электронного ключа;

пропускать другое лицо в любом направлении своим электронным ключом.

48. В случае утери электронного ключа его владелец обязан незамедлительно сообщить о случившемся заведующему учреждением, указав обстоятельства утери.

49. Восстановление электронного ключа в случае его порчи или утери осуществляется по заявлению владельца ключа заведующему учреждением.

50. Лица, утратившие электронный ключ или допустившие его повреждение, обязаны возместить учреждению стоимость его изготовления.

51. Решение о допуске на объект (территорию) учреждения при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, принимается заведующим или лицом его замещающим в соответствии с правилами посещения, размещенными на сайте учреждения с соблюдением всех норм и правил, действующих на момент проведения мероприятия.

Заключительные положения

52. Заведующий осуществляет ознакомление работников учреждения с настоящим Положением под роспись.

Пропиновано,

Пронумеровано, скреплено печатью

11 (*двадцать одна*)

листа(ов)

Заведующий МБ ДОУ Починковским детским садом
№ 2

Т.П. Ларина
Т.П. Ларина

