


Согласовано
Председатель ППО
 А.В.Кузавлёва



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТНОМ РЕЖИМАХ МБДОУ С. ЧЕЛЯДИНОВО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Совета министров Республики Крым от 25.11.2014 г. № 466 «О мерах и требованиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей, расположенных на территории Республики Крым» и регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в учреждении.

1.2. Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода воспитанников, сотрудников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников и прочих граждан, посещающих детский сад, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей.

1.3. Контрольно-пропускной режим в МБДОУ с. Челядиново устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности учреждения, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, а также с целью обеспечения сохранности находящегося в здании имущества.

1.4. Контрольно-пропускной режим осуществляется в дневное время сотрудниками, в ночное время – сторожами).

2. Порядок пропуска посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

2.1. Дежурный сотрудник находится в фойе здания у центрального входа.

2.2. Кроме центрального входа (выхода) имеется 2 запасных выхода, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри.

2.3. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации воспитанников и персонала детского сада при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала детского сада;
- для приёма товарно-материальных ценностей – заведующим хозяйством или заведующим.

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

2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие детский сад по служебной необходимости, не допускаются в здание образовательного учреждения без ведома сотрудников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с заведующим или лицом, его замещающим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.6. При посещении детского сада посетитель обязан, по просьбе сотрудника, осуществляющего пропускной режим, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.7. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – работник не допускает посетителя и докладывает о случившемся заведующему (лицу его замещающему) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.8. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения.

2.9. Крупногабаритные предметы вносятся в ДООУ на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего или лица его заменяющего после визуального контроля сотрудниками.

2.10. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных заведующим.

2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, работник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию заведующего или его заместителя.

2.12. При угрозе проникновения в образовательное учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать заведующего.

2.13. Торговля в стенах детского сада лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.14. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

3. Правила поведения посетителей

3.1. Посетители, находясь в помещении ДООУ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам детского сада, воспитанникам и другим посетителям детского сада;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников детского сада;
- не препятствовать надлежащему исполнению воспитателям, сотрудникам детского сада их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу детского сада, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении детского сада;

3.2. Посетителям ДООУ запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях без разрешения на то работника, осуществляющего пропускной режим, заведующего;
- выносить из помещения ДООУ документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение ДООУ огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании ДООУ и на его территории;
- входить в здание ДООУ в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными.

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4. Ответственность посетителей ДООУ за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями ДООУ пропускного режима и правил поведения сотрудники ДООУ могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями ДООУ уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества ДООУ на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

4.1. Проход лиц в помещения ДОУ с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам полиции и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

5.1. Представители СМИ допускаются в образовательное учреждение только с разрешения управления образования.

5.2. Работники средств массовой информации пропускаются в здание ДОУ по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

5.3. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях ДОУ, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств

6.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОУ осуществляется по разрешению заведующего, заведующего хозяйством.

6.2. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

6.3. Проезд по территории ДОУ осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются заведующим хозяйством

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется графиком работы дошкольного учреждения.

7.2. Дежурный сторож обязан по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания ДОУ до 7.00 и после 17.30, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, а также проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, готовность к работе имеющихся средств пожаротушения.

7.3. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают администрации ДОУ.

7.4.С 7.30 до 17.00 работники, осуществляющие пропускной режим, должны постоянно находиться в фойе здания, обеспечивая пропуск в строгом соответствии с указаниями руководства ДОУ.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ДОУ.

8.1.Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения по распоряжению заведующего.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1.Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2.После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников ДОУ из помещений и порядок их охраны

10.1.Порядок оповещения, эвакуации посетителей, сотрудников из помещений ДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) происходит путем голосового оповещения.

10.2. По сигналу оповещения все посетители, сотрудники, педагоги, организующие эвакуацию воспитанников, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ДОУ прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.

11. Сдача и приём служебных помещений.

11.1.По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;

- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.

Машинный перевод,
 при этом перевод,
 с одной стороны,
 является
 30.08.2018

