

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20»

E.A. Revyakova Е.А. Ревякова

Приказ № 40 от « 20 » *сентября* 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в приказе Минобразования Московской области от 10.09.2004 года № 1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений», письме Минобразования Московской области от 24.09.2004 года № 4483-01/09 «Руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям областных образовательных учреждений», Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015) "О безопасности", Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) "О противодействии терроризму" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об образовании в Российской Федерации" и устанавливает порядок допуска воспитанников, их родителей, сотрудников, посетителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 20 «Машенька» (далее ДОУ) на его территорию и в здание.

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОУ.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) родителей, воспитанников, педагогов, сотрудников, посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.4. Данное положение устанавливает внутриобъектовый режим в части касающейся охраны объекта, в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя заведующего по безопасности, а его непосредственное выполнение – на охранника ЧОО.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников ДОУ, на воспитанников ДОУ и их родителей (родственников) – в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех

педагогов и сотрудников ДОУ под роспись, а также работников охранного предприятия. Родители и иные посетители учреждения могут ознакомиться с Положением на посту охраны.

II. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, педагогов, сотрудников и посетителей. Порядок выноса материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима контрольно-пропускной пункт устанавливается у центрального входа в здание ДОУ. Пропускной режим в здание обеспечивает охранник ЧОО.

2.2. Контрольно-пропускной пункт оборудуются местом несения службы охраны, телефоном с АОН и кнопкой тревожной сигнализации с ОВО города, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, образцами пропусков.

2.3. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ограждение территории и уличное освещение должно быть в удовлетворительном состоянии.

2.4. Охранник ЧОО обязан следить за открытием (закрытием) дверей здания ДОУ, калитки и центральных ворот въезда (выезда) на территорию.

2.5. Открытие и закрытие дверей осуществляется по следующему графику:

с 06.45 до 08.30 – открыты все двери ДОУ

с 08.30 до 09.00 – открыт только центральный вход

с 09.00 до 10.20 – все двери закрыты

с 10.20 до 12.20 – двери открыты (время проведения прогулок)

с 12.20 до 15.00 – все двери ДОУ закрыты

с 15.00 до 16.00 – открыт центральный вход

с 16.00 до 18.45 – открыты все двери ДОУ

с 18.45 до 06.45 – все двери и калитка закрыты

2.6. Массовый пропуск воспитанников в здание ДОУ осуществляется в сопровождении родителей (законные представители) и во время прогулок в сопровождении воспитателя в установленном распорядком дня время. На посту охраны имеется список воспитанников всех групп ДОУ. Контроль за их входом осуществляет охранник ЧОО возле открытой калитки. По окончании прохода калитка закрывается.

2.7. Сотрудники ДОУ допускаются в здание ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя ДОУ.

2.8. Родители могут быть допущены в здание ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность и на основании имеющихся сведений о родителях.

2.9. Проведение родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп согласовывают с администрацией ДОУ и информируют администрацию ДОУ и работника охраны о времени и месте проведения данных мероприятий, количестве посетителей. В случае необходимости воспитатели передают охраннику ЧОО списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя ДОУ.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДОУ или лицом, его замещающим, с записью в «Журнале учета посетителей».

Документы, устанавливающие личность:

- для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;
- для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов;
- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

2.10.1. Представители правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в помещения и на территорию учреждений и организаций, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего их личность и подтверждающих полномочия, беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом заведующего ДОУ или лица, его замещающего, в сопровождении дежурного администратора.

2.10.2. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в ДОУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующий ДОУ издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.10.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в ДОУ на время проведения ремонтных работ.

2.11. Одновременно в здании ДОУ может находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

Передвижение посетителей в здании ДОУ осуществляется в сопровождении сотрудника охраны, работника детского сада или дежурного администратора.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в ДОУ заведующий или лицо его заменяющее, заместители заведующего.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего ДОУ или лица, его заменяющего или заместителями заведующего.

2.13. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ДОУ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.). Родителям не разрешается проходить в здание ДОУ с крупногабаритными сумками. При необходимости охранник, осуществляющий контрольно-пропускной режим, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.14. Материальные ценности выносятся из здания ДОУ на основании служебной записки, подписанной заместителем заведующего по хозяйственной работе и заверенной заведующим или заместителем по безопасности.

2.15. Охранник ЧОО обязан:

- обходить территории с повышенной бдительностью с радиобрелком:

при приеме детей с 7.30 до 8.30;

во время прогулки детей с 10.30 до 12.30;

во время вечерней прогулки и ухода детей домой с 17.00 до 18.45;

обходить территорию утром и вечером по периметру металлического ограждения территории.

2.16. Запрещается торговля в стенах ДОУ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

2.17. В случае чрезвычайной ситуации:

2.17.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в ДОУ ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.17.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников ДОУ и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем ДОУ и заместителем по безопасности.

2.17.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании ДОУ должны эвакуироваться из учреждения согласно плану эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

III. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд на территорию ДОУ и парковка на территории ДОУ автомашин на правах частной собственности, связанного с деятельностью образовательного учреждения, осуществляется с разрешения заведующего ДОУ.

3.2. Ворота въезда (выезда) на территорию ДОУ находятся постоянно закрытыми и открываются охранником ЧОО только при въезде автотранспорта, имеющего право въезда на территорию. В 17-00 ворота закрываются на замок.

3.3. Список автотранспортных средств, имеющих право въезда на территорию ДОУ, утверждается заведующим, заверяется печатью и находится на посту охраны. Въезд автотранспортных средств, не вошедших в список, осуществляется с личного разрешения заведующего или её заместителей, после проверки документов и досмотра.

3.4. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения, на право управления автомобилем с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».

3.5. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ДОУ на основании списков, заверенных заведующим ДОУ.

3.6. Движение автотранспорта по территории ДОУ разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасных выходов № 3, № 4 с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ДОО беспрепятственно.

3.8. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя заведующего по хозяйственной работе и разрешения заведующего ДОО или заместителя по безопасности в соответствии с договором.

3.9. При допуске на территорию ДОО автотранспортных средств охранник ЧОО предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОО.

IV. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории разрешено:

- воспитанникам с 6.45 до 18.45;
- работникам ДОО с 6.45 до 18.45 (некоторым категориям работников согласно графику внутреннего трудового распорядка установлено иное время);
- работникам пищеблока – с 5.30 до 17.00;
- работники подрядных организаций, ремонтных групп в рабочие дни с 8.00 до 18.30, либо согласно времени указанного в договоре. При необходимости работы во внеурочное время, в выходные и праздничные дни, на имя заведующего детским садом от сотрудника детского сада, руководителя подрядной организации подается заявление на разрешение работы во внеурочное время. На основании данного заявления издается распоряжение разрешающее вид и время работ.

В остальное время присутствие воспитанников и работников ДОО осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.12 настоящего положения.

4.2. Помещения принимаются охраной под роспись в «Журнале выдачи ключей и приеме помещений под охрану».

При приеме помещений охранник ЧОО обязан убедиться в присутствии ответственного за помещение лица, в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы, техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, в книге делается запись о сдаче ключей и приеме ключей под охрану.

Сдача помещений с охраны ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании рабочего дня ДОО охранник ЧОО осуществляет его обход по маршруту (обращает внимание на окна, помещение пищеблока и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, групп воспитанников, музыкальный зал). Результаты обхода заносятся в «Журнал учета результатов обхода (осмотра) состояния объекта».

В нерабочее время обход осуществляется не реже одного раза в два часа.

4.4. Все строительные работы или реконструкции действующих помещений ДОУ в обязательном порядке согласовываются с заместителем заведующего по безопасности и информируется руководство частной охранной организации.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) детей, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДОУ.

4.6. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим ДОУ спискам (приказу «О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность»). Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

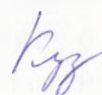
4.7. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны.

4.8. Кнопка экстренного вызова полиции должна всегда находиться у сотрудника охраны.

4.9. В здании и на территории ДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра детей;
- кататься на велосипедах и самокатах;
- курение;
- распитие, пронос спиртных напитков, наркотических веществ, препаратов, имеющих психотропное и снотворное действие;
- пронос огнестрельного, холодного, газового и травматического оружия, взрывоопасных предметов, легко воспламеняющихся жидкостей, огнестрельного и иного оружия, пиротехники;
- приходить с собаками и другими домашними животными;
- посещать образовательное учреждение в нетрезвом виде;
- громко кричать и нецензурно выражаться.

Заместитель заведующего по безопасности

 И.Ю. Кузнецова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 20 «Машенька»

ПРИКАЗ

«20» марта 2019 года

№ 40

**Об утверждении Положения
о контрольно-пропускном и
внутриобъектовом режиме
в МБДОУ «Детский сад № 20»**

На основании действующего законодательства в сфере образования, во исполнение действующего законодательства Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки Московской области от 10.09.2004 года № 1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений», письма Минобрнауки Московской области от 24.09.2004 года № 4483-01/09 «Руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям областных образовательных учреждений», Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме». Утвержденное «Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме» ввести в действие с 20.03.2019 года.
2. Разместить утвержденное «Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме» на информационном стенде и официальном сайте ДОУ до 30.03.2019 года.
3. Ознакомить с «Положением о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме» всех педагогов и сотрудников ДОУ под роспись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.А. Ревякова

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

7 (сиде) _____ листа(ов)
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20»

Е.А. Ревякова

20.04.19 _____ 2019 года

