

Согласовано:
Председатель профкома
МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»

 Л.С. Жаботинская

«19» декабря 2017 г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ ЦРР – д/с № 1
«Чайка»

 И.И. Кырма

«19» декабря 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО
РЕЖИМА НА ОБЪЕКТЕ
МБДОУ ЦРР - детский сад №1 «Чайка»**

г. Лобня
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Чайка» с осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей г. Лобня во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного режимов в МБДОУ ЦРР - детский сад № 1 «Чайка» г.Лобня (далее ДОУ)

1.2. Настоящее Положение является основным документом по организации безопасности объекта и обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории ДОУ. Заведующий ДОУ является организатором системы безопасности объекта и несет личную ответственность за ее состояние

1.3. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения сотрудников и (законных представителей) воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», при приеме на работу арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников и (законных представителей) воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей ДОУ.

1.5. Обеспечение поддержания установленного порядка в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», сохранности материальных ценностей, обеспечения антитеррористической защищенности и пожарной безопасности возлагается на заместителя заведующего по безопасности, а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований контрольно-пропускного режима подчиненными сотрудниками.

1.6. Ответственным за практическое решение вопросов по организации безопасности объекта является заместитель по безопасности и заместитель по административно-хозяйственной работе ДОУ

1.7. Требования сторожей, заместителя заведующего по безопасности МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил контрольно-пропускного режима, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охраны труда, обязательны для исполнения всеми сотрудниками, законными представителями воспитанников и посетителями на территории и в здании ДОУ.

1.8. В случае совершения административного правонарушения либо преступления, террористической угрозе, осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел, с обязательным использованием КТС.

1.9. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью по обеспечению контрольно-пропускного режима, ответственность за эффективность работы сотрудников охраны возлагается на заместителя заведующего по безопасности.

1.10. Общее руководство, координация и контроль над обеспечением контрольно-пропускного режима, возлагается на заведующего МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»

1.11. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Контрольно-пропускной режим МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»

Цели, задачи, элементы контрольно-пропускного режима:

Контрольно-пропускной режим предназначен для:

- 2.1. Обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;
- 2.2. Обеспечения соблюдения соответствующего трудового законодательства и распорядка образовательной деятельности ДОУ;
- 2.3. Исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и в здание МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;
- 2.4. Предупреждения бесконтрольного посещения сотрудниками, законными представителями воспитанников и посетителями территории МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;
- 2.5. Предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» материальных ценностей и иного имущества;
- 2.6. Исключения возможности ввоза (вноса) в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ, и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью сотрудников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности ДОУ.

3. Пропускной режим включает:

- 3.1. Порядок осуществления доступа на территорию и в здание МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» воспитанников и (законных представителей) воспитанников ДОУ, арендаторов, подрядных организаций и посетителей;

- 3.2. Порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», осуществления его осмотра;
- 3.3. Порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- 3.4. Порядок передвижения физических лиц по территории МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;
- 3.5. Порядок работы сотрудников охраны на территории МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;
- 3.6. Порядок работы и оборудования контрольно-пропускного пунктов и поста охраны;
- 3.7. Порядок осмотра крупногабаритных вещей сотрудников и (законных представителей) воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», а также иных лиц при допуске их на территорию и в здание МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка».
- 3.8. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта на территорию и в здание МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» создан пост охраны, расположенный на 1 этаже здания МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», расположенный на Центральном входе/выходе ДОУ, для обеспечения контрольно-пропускного режима.

Количество постов - 1, через который осуществляется доступ в здание МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», установлен с учетом обеспечения эффективной работы сторожей. Обеспечен средствами видеонаблюдения, телефоном, КТ, переносным фонарем. Пост охраны обслуживается одним дневным сторожем и тремя ночными.

3.9. В наличии средства связи, освещение, система видеонаблюдения, металлические ворота (2), металлическая двери в здание ДОУ, оборудованные домофонами, КТС.

На посту охраны в наличии должны быть журналы учетов, служебная инструкция несения дежурства в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», алгоритмы действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

4. Виды документов, предоставляющих право доступа в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»

Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на в здании и на территории МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» являются:

- 4.1. Список сотрудников МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;
- 4.2. Список автотранспорта, въезд которому разрешен на территорию МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;
- 4.4. Паспорт гражданина РФ, документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей;
- 4.5. Списки сотрудников пищеблока и автотранспорта, обслуживающего пищеблок;
- 4.6. Списки сотрудников организаций, выполняющих договорные работы,

на основании муниципальных контрактов;

4.7. Постоянный пропуск разрешен:

- Сотрудникам МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», согласно списка, утвержденного заведующим ДОУ, оформленным Управлением кадров КФУ на постоянную работу,
- Воспитанникам групп (законным представителям);
- Сотрудникам правоохранительных и надзорных органов, представителям Администрации г. Лобня, вышестоящих органов Управления образования при наличии документов и во время исполнения служебных обязанностей.

В случае передачи своих документов другим лицам либо в случае использования чужих документов, предоставляющих право доступа, для прохода в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», сотрудник либо (законный представитель) воспитанника подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными актами ДОУ.

5. Организация допуска физических лиц в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»:

5.1. Доступ в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» осуществляется через пост охраны по паспорту (документу, удостоверяющему личность посетителя), которые в обязательном порядке предъявляются в развернутом виде сторожу, либо соответствующей служебной записки с разрешения администрации ДОУ.

5.2. Все сотрудники должны быть внесены в список, находящийся на посту охраны, посетители при нахождении и перемещении по территории МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» должны постоянно иметь при себе паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

5.3. Сотрудники ДОУ, приглашающие посетителей обязаны организовать личную встречу на посту охраны, либо составить соответствующее разрешение с указанием данных посетителя, времени пребывания в ДОУ и представить его на пост охраны.

5.4. Посетители при выходе с отмечаются на посту охраны о выходе из ДОУ;

5.5. Не допускается посещение ДОУ родителями групповых комнат.

5.6. Допуск посетителей к заведующему ДОУ по личным вопросам осуществляется только в дни приема или по личному указанию сторожам от заведующего МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;

5.7. Не допускаются лица, для совершения коммерческих сделок или продажи товаров на территории ДОУ;

5.8. При посещении ДОУ сотрудниками правоохранительных, надзорных органов, представителей и руководителей администрации г. Лобня, Московской области, Российской Федерации, вышестоящих органов управления образования, прессы сторож незамедлительно сообщает об этом заведующему МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», зам. заведующего по

безопасности.

5.9. Запрещается допуск в ДОУ лиц в состоянии алкогольного (иного) опьянения. При этом сторож делает сообщение заведующему МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», зам. заведующего по безопасности и вызывает представителей правоохранительных органов, в случае обострения конфликта.

5.10. Сотрудники охраны не допускают в ДОУ лиц, у которых в наличии имеется оружие, взрывчатые вещества. При этом незамедлительно информируются правоохранительные органы, заведующий ДОУ.

5.11. Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием воспитанников на территорию и в здание ДОУ осуществляется по спискам с обязательным сопровождением взрослых представителей, на основании указаний заведующего МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;

5.12. Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия. При этом они несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное убытие после окончания мероприятия. Сторожа осуществляют допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность в присутствии ответственных лиц.

5.13. Доступ работников подрядных организаций в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» осуществляется по спискам, представляемых подрядчиком или заказчиком, с указанием списка рабочих, инструктажа по комплексной безопасности и паспортных данных, выполняющих работы на территории или в здании ДОУ;

5.14. В праздничные и выходные дни вход сотрудников в здание и на территорию МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни. Приказ издается не позднее чем за 5 дней до даты праздничных и выходных дней;

5.15. В случае экстренной необходимости пребывания сотрудников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» осуществляется на основании разрешения заведующего ДОУ;

5.16. Лицам, имеющим право входа в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на территорию МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» строго запрещается;

5.19. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, ФСТЭК России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на территорию и в здание МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник охраны незамедлительно информирует

заведующего МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», зам. заведующего по безопасности, в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

5.20. В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и т.д.

5.21. Представители средств массовой информации допускаются в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» только по согласованию с заведующим ДОУ. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

6. Организация допуска транспортных средств на территории МБОУ СОШ №2:

6.1. Допуск транспортных средств на территорию МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», запрещается за исключением автотранспорта ООО «Комбинат школьного питания», «ЭКО Жилком» ИП «, для выполнения функций по доставке продуктов питания, вывоза мусора сбора /привоза белья.

6.2. В случае ЧС на территорию ДОУ беспрепятственно въезжают автомобили МЧС, правоохранительных органов, скорой помощи и территориальных служб безопасности.

6.3. При необходимости разрешение на въезд транспорта дает только заведующий ДОУ.

6.4. Парковка личного транспорта сотрудников ДОУ запрещается.

6.5. В случае изменения госномеров транспорта, имеющего доступ на территорию МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», незамедлительно делается актуализация списков транспорта, имеющего право въезда на территорию МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка».

6.6. Парковка автотранспорта в непосредственной близости от ограждения и ворот ДОУ категорически запрещается.

6.7. Допуск на территории объектов КФУ осуществляется следующим образом:

- лицо, управляющее автотранспортом, обязано доложить о приезде сотруднику охраны ДОУ, с целью регистрации и открытия грузовых ворот;
- сторож обязан по списку проверить соответствие проезжающей автомашины, указанной в списке и в случае соответствия обеспечить проезд;
- в случае несоответствия не допускать автотранспорт, доложить зам. заведующего по безопасности, заведующему МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка».

6.8. Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле

основных и запасных входов (выходов) из здания.

6.9. Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с заведующим, на срок, не превышающий срока действия договора.

6.10. Въезд на территорию МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно - транспортных накладных).

6.11. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин в МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» осуществляется в сопровождении сотрудника охраны или зам. заведующего по безопасности, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

6.12. Въезд на территорию МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению заведующего МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка».

6.13. Въезд на территорию МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз или пассажиров, допускается по разрешению заведующего ДОУ. Время разрешенной стоянки указанного автотранспорта для погрузки-выгрузки - не более двух часов.

6.14. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» либо сторожа, либо сотрудника ДОУ, ответственного за получение-выдачу груза.

7. Организация перемещения материальных ценностей:

7.1. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется с разрешения заведующего ДОУ,

7.2. Работники эксплуатационно-ремонтных служб, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

7.3. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

8. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

Цели, элементы внутриобъектового режима:

8.1. Создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, обучающимся и посетителям МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;

8.2. Поддержание порядка в здании, помещениях, территории МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», обеспечение сохранности материальных ценностей;

8.3. Обеспечение комплексной безопасности;

8.4. Соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

8.5. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» и включает в себя:

- обеспечение безопасности образовательного процесса;
- закрепление за сотрудниками помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность кабинетов помещений ДОУ;
- определение мест хранения ключей от кабинетов и помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (АПС, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий сотрудников, обучающихся и посетителей в кризисных ситуациях.

8.6. Права и обязанности сотрудников и обучающихся по соблюдению внутриобъектового режима:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих прав, свобод и законных интересов.

Сотрудники МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны, зам. заведующего по безопасности, заведующему ДОУ о возникновении ситуации,

представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, и помещений, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательный процесс и нормальную работу школы, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка»;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

9. Законные представители воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режимов;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Организация внутриобъектового режима возлагается на Зам. заведующего по безопасности МБДОУ ЦРР – д/с № 1 «Чайка», который обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование ДОУ техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей обучающихся и сотрудников, арендаторов и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ;

- осуществление контроля над соблюдением сотрудниками и воспитанниками ДОУ требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

На воспитателей и мл. воспитателей, помощника воспитателя возлагается соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях и кабинетах;
- мер антитеррористической и противопожарной безопасности;
- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;
- порядка приема посетителей.

Разработал:

Зам. по безопасности
МБДОУ ЦРР - детский сад №1
«Чайка» г. Лобня

Е.Р. Кордюмова