

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Профсоюзной организации

_____ М.С. Даутова
Протокол №4 от «26» марта 2024г.

Заведующий
МАДОУ города Нижневартовска
ДС №10 «Белочка»
_____ С.А. Головина
Приказ №207 от «26» марта 2024г.

Совет родителей
МАДОУ города Нижневартовска
ДС №10 «Белочка»
Протокол №2 от «26» марта 2024г.

КОПИЯ ВЕРНА

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации пропускного и внутриобъектового режима
в МАДОУ города Нижневартовска ДС №10 «Белочка»**

г. Нижневартовск

I. Общие положения

1.1. Положение «Об организации пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ города Нижневартовска ДС №10 «Белочка» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», с Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 октября 2022 №644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и устанавливает порядок доступа обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания образовательной организации.

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

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №10 «Белочка» (далее – Учреждение) и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников охранной организации (работников по обеспечению охраны Учреждения), осуществляющих охранные функции в зданиях Учреждения.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя Учреждения и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на сотрудников Учреждения и доводится до них под подпись, а на родителей (законных представителей) и посетителей – в части, их касающийся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника частной охранной организации) оборудованы на главном входе здания Учреждения и оснащены документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, системой СКУД и ручным металлодетектором.

1.7. Входные двери оборудованы СКУД. Запасные выходы оборудованы прочными замками и системой охранной сигнализации с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы, без случая чрезвычайной ситуации открываются по согласованию с руководителем Учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – по согласованию с дежурным администратором.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы системой охранной сигнализации, запорами и замками доступными к открыванию без ключа с внутренней стороны здания.

1.9. Все мероприятия при ремонтных работах зданий, реконструкции помещений образовательной организации согласовываются с руководителем образовательной организации, а также с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с информированием руководителя охранной организации.

1.10. В целях ознакомления с пропускным и внутриобъектовым режимом настоящее Положение публикуется на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей

2.1. Проход в здания образовательной организации и выход из них осуществляются только через стационарный пост охраны.

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными днями). Режим работы Учреждения: с 07.00 до 19.00.

Режим пропуска на территорию устанавливается следующий:

Все калитки и входные двери круглосуточно находятся в заблокированном состоянии, пропуск воспитанников, родителей (законных представителей), и сотрудников на территорию и в здание Учреждения осуществляется в соответствии с установленным распорядком дня, режимом работы по индивидуальному электронному чипу или списку по записи при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2. Воспитанники, родители (законные представители), прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения образовательной деятельности, допускаются в Учреждение с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию Учреждения: руководитель Учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения Учреждения по графику работы. Сотрудники, которым необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения Учреждения, допускаются на основании

служебной записки, заверенной руководителем Учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.5. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждения по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным руководителем Учреждения, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем Учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

2.6. Пропуск воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения и работников подрядных организаций, арендаторов и посетителей в здание Учреждения осуществляется только через основной (центральный) вход Учреждения через СКУД, стационарный пост охраны, ручной металлоискатель. При сработке металлоискателя лица, осуществляющие пропускной режим (охранник или дежурный администратор), предлагают входящему в Учреждение лицу добровольно выложить крупные металлические предметы, далее пройти проверку ручного металлоискателя. В случае отказа от проверки ручным металлоискателем, такой посетитель не допускается в здание Учреждения. Для лиц, имеющих ограничение, не позволяющие проход через металлоискатель, допускаются проход без их использования.

2.7. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в Учреждение не допускаются.

2.8. 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;

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

2.10. Сотрудникам, воспитанникам, родителям (законным представителям), посетителям Учреждения запрещается вносить на территорию:

2.10.1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое,

пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);

- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;

- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;

- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;

- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2.10.2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритва или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории организаций образования), луки, арбалеты;

- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья;

- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки; промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);

- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

2.10.3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;

- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;

- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);

- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);

- психоактивные вещества;

- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными руководителем Учреждения, находиться в зданиях

Учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов руководителя Учреждения, утвержденных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители), воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях Учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории Учреждения запрещено:
нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Учреждения;

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, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

курить, в том числе электронные сигареты;

выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения Учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. 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).

IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется с письменного или устного разрешения руководителя Учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию Учреждения имущества (материальных ценностей) работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

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

4.3. Движение транспорта по территории Учреждения 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, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник охранной организации (работником по обеспечению охраны Учреждения) вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию Учреждения транспортных средств работник охранной организации (работник по обеспечению охраны Учреждения) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения.

4.6. Парковка личного транспорта на территории Учреждения запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации (работники по обеспечению охраны Учреждения) руководствуются указаниями руководителя Учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий Учреждения на основании служебной записки сотрудника Учреждения, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее - предметы) проносятся в здания только после их осмотра работником охранной организации (работником по обеспечению охраны Учреждения) на предмет исключения проноса запрещенных предметов, указанные в пункте 2.10. настоящего Положения.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе родителями (законными представителями) с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением ручного металлодетектора, иных технических средств охраны. В случае отказа от проверки ручным металлоискателем, такой посетитель не допускается в здание Учреждения.

В случае отказа посетителя, родителя (законного представителя) от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации (работник по обеспечению охраны Учреждения) информирует (вызывает) руководителя Учреждения или лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.