

ПРИНЯТО

решением общего собрания работников

Протокол 15.02.2022 № 01



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 15.02.2022 № 08/2-ОД

**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в МДОУ №30 «Улыбка»**

Учтено мнение ППО
Протокол от 14.02.2022 № 03/1

д. Кипень

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МДОУ №30 «Улыбка» (далее – МДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима (далее – Положение). Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 2 июля 2021 года "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в МДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников МДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей в МДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в МДОУ устанавливается и организуется заведующим МДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности МДОУ.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, обучающиеся и их родители (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному МДОУ).

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников МДОУ, постоянно или временно работающих в МДОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании МДОУ.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех работников. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с текстом положения на официальном сайте МДОУ, либо на стенде «Информация для родителей» в приемной каждой группы.

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в МДОУ влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия

2.1. *Пропускной режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность неконтролируемого входа (выхода) лиц, въезда

(выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. *Внутриобъектовый режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, обучающихся, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в МДОУ является заведующий МДОУ.

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является заместитель заведующего по безопасности.

3.3. Ответственными за соблюдение пропускного режима в МДОУ в будние дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно являются дежурные (по графику).

3.4. Охрану ДОУ осуществляет охранное предприятие по договору круглосуточно (тревожная кнопка).

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима

4.1. Режим работы:

- режим работы МДОУ: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;
- приемный день заведующего: вторник с 9:00 до 16:00.

4.2. Режим доступа в МДОУ:

- работники - с 07:00 – 19:00;
- родители (законные представители) с обучающимися - с 7:00 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени;
- посетители - с 9:00 – 16.00.

4.3. Вход в МДОУ осуществляется:

- через входы, оборудованные домофоном;
- для работников - при помощи электронных ключей;
- для родителей (законных представителей) с обучающимися через домофон без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;
- для посетителей через центральный вход по договоренности с представителями администрации МДОУ, с предъявлением документов.

4.4. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание МДОУ считать соответствующие центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации обучающихся и работников МДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и работников МДОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

4.5. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в МДОУ:

- контроль допуска обучающихся и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;
- выход обучающихся на прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя;
- родители (законные представители), пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы;
- обучающиеся покидают МДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в МДОУ имеется

разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители);

- группы лиц, посещающих МДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в МДОУ с целью проверки предъявляют ответственному работнику или заведующему предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Ответственный работник незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия – заместителей;
- допуск на территорию и в здание МДОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории МДОУ, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распорядительного акта МДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством;
- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от МДОУ находятся: один комплект у работника, второй комплект на щите с ключами у заведующего хозяйством.

4.6. Контроль вещей посетителей

- всем категориям граждан, посещающим МДОУ (работники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию МДОУ как зону отдыха;
- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, ответственный работник предлагает добровольно предъявить ее содержимое;
- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию МДОУ;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, ответственный работник вправе вызвать полицию.

4.7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- пропускной режим в МДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.8. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

5. Правила пропуска автотранспорта на территорию

5.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МДОУ:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МДОУ;
- допуск и парковка на территории МДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;
- Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций по вывозу мусора - заведующий хозяйством, по поставке продуктов - кладовщик.
- при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории МДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после

въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МДОУ;

- ворота для въезда автомашины на территорию МДОУ открываются только после проверки документов;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- осуществить сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

5.2. Установить порядок допуска на территорию МДОУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- допуск без ограничений на территорию МДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией МДОУ;
- осуществить сопровождение въезда и выезда с территории МДОУ специализированного автотранспорта.

6. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Пронумеровано, прошифровано и скреплено печатью

С. П. Мухоморова

Листов _____

Заведующий МДОВ №30 «Ульяновск» Л.П. Демченколева

