

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25»
г. Дзержинск Нижегородской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ

«Детский сад № 25»

 О.В. Чурикова

«16» апреля 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 25»

 Т.А. Левина

«16» апреля 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 25»
(МБДОУ «Детский сад № 25»)**

2018г.

I Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ «Детский сад № 25» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 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 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 7 октября 2017 г. N 1235 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок доступа на территорию и здания МБДОУ «Детский сад № 25» (далее – Объекта) участников образовательных отношений, обслуживающих и сторонних организаций, частных лиц, въезд и выезд транспорта, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей.

1.3. Целью создания пропускного и внутриобъектового режима является своевременное реагирование на внезапно возникающие террористические угрозы, это предполагает обеспечение готовности руководства, персонала и сторожей организации к выполнению определенного алгоритма действий, разработанного в соответствии с прогнозом развития той или иной нештатной ситуации.

1.4. Создание пропускного и внутриобъектового режима направлено на решение следующих задач:

- установление единого порядка пропускного и внутри объектового режима;
- контроль за нахождением посторонних лиц и за въездом/выездом транспорта;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

1.5. Заведующий МБДОУ организует работу по обеспечению безопасности образовательного учреждения, отвечает за реализацию мероприятий по обеспечению безопасности территории, зданий, исправность инженерно-технических систем.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Объекта назначается приказом.

1.7. Каждый сотрудник Объекта обязан:

- знать и соблюдать требование настоящего положения;
- при обнаружении посторонних лиц, проявить бдительность, немедленно известить заведующего учреждением или ответственного за организацию и обеспечение пропускного режима, которые принимают решение о вызове полиции и задержании нарушителя.

1.8. В выходные дни и ночное время в обязанности сторожа входит периодический (каждые два часа) осмотр здания и территории Объекта на отсутствие следов взлома, нахождения посторонних лиц, наличие подозрительных предметов, исправность состояния систем АПС, СОУЭ, КЭВП.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ.

1.10. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего с учётом мнения представителя первичной профсоюзной организации Объекта.

II Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим это порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей и документов, а также въезда (выезда) транспорта на территорию Объекта.

2.2. Пропускной режим устанавливает:

2.2.1. Время пребывания:

- сотрудников МБДОУ в соответствии с графиком работы (с 06-00 до 18-00 часов);
- родителей (законных представителей) и воспитанников (с 06-00 до 18-00 часов);
- сторонних посетителей и лиц, временно выполняющих работы в соответствии с договорами, на определённом для них участке (с 08-00 до 17-00 часов).

2.2.2. Порядок входа (выхода) на Объект:

- прием воспитанников в группу осуществляет воспитатель, проводя утренний фильтр, с регистрацией и подписью родителей (законных представителей) в специальном журнале;
- допуск родителей (законных представителей) детей ежедневно осуществляется через двери основных входов, оборудованных домофонами, звонками.
- допуск работников обслуживающих и сторонних организаций осуществляется по оговоренному списку и по предварительному согласованию с заведующим МБДОУ с записью в журнале регистрации посетителей (приложение 1);
- допуск сторонних посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале регистрации посетителей (приложение 1).
- в чрезвычайной ситуации допуск работников спасательных служб осуществляется беспрепятственно.

2.2.3. Не разрешается допуск лиц:

- отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность;

- с тяжёлой кладью, ящиками, большими свёртками без предварительного согласования с заведующим учреждением или лицом его заменяющим;
- находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2.4. Порядок въезда (выезда) транспорта на Объект:

- допускается въезд (выезд) транспорта по списку, предварительно утверждённому заведующим учреждением, а в случаях производственной необходимости - под ответственность заведующего хозяйством с регистрацией в журнале регистрации автотранспорта (приложение 2) времени въезда (выезда) транспорта;
- пропуск осуществляется после осмотра транспортного средства (кузов, багажник, кабина), проверки соответствия, наличия и правильности оформления документов на перевозимые материальные ценности;
- допуск транспорта в выходные и праздничные дни разрешается только с письменного разрешения заведующего МБДОУ;
- автомобили специального назначения в чрезвычайных ситуациях пропускаются беспрепятственно.

III Организация внутриобъектового режима

3.1. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками Объекта.

3.2. Внутриобъектовый режим устанавливает:

3.2.1. Мера ответственности каждого на рабочем месте:

- ежедневно, прежде, чем приступить к выполнению должностных обязанностей, работник обязан осмотреть помещение на предмет противопожарной, антитеррористической и иной защищённости (отсутствие посторонних предметов, целостность окон и дверей в помещениях, возможность свободного открывания эвакуационных дверей изнутри без ключа);
- по окончании рабочего дня обесточить электрооборудование и приборы, закрыть окна и фрамуги, выключить свет, запереть входную дверь помещения на ключ. Ключ передать в установленное для хранения место.

3.2.2. Место хранения ключей от служебных помещений:

- комплект запасных ключей от всех помещений МБДОУ хранится у заведующего;

3.2.3. Контроль за состоянием инженерно-технических средств, обеспечивающих безопасность Объекта.

3.2.4. Действия участников образовательных отношений, сторонних лиц в чрезвычайной ситуации:

- пропуск посетителей на Объект прекращается;
- администрация учреждения принимает меры к эвакуации людей и ценного имущества;

- по установленному сигналу оповещения все участники образовательных отношений, посетители эвакуируются из зданий в соответствии с планом эвакуации, находящемся на каждом этаже зданий;
- по прибытии сотрудников соответствующих служб, для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный допуск на территорию и здания Объекта.

3.3.3. В целях соблюдения внутриобъектового режима не разрешается:

- находится на территории, в зданиях, помещениях посторонним лицам без их регистрации в журнале регистрации посетителей;
- вносить на территорию Объекта и хранить опасные вещества и материалы (горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и т.д.);
- курить и пользоваться открытым огнём на территории Объекта;
- загромождать основные и запасные эвакуационные выходы, лестничные площадки, подвальное (чердачное) помещение имуществом, оборудованием, затрудняющим эвакуацию людей.