

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад № 77»
Вахитовского района
г.Казани
Р.Г.Ганиева *Р.Г. Ганиева*
«01» *февраль* 2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 77»
Вахитовского района
г.Казани
С.Ю.Товстенко
«11» *февраль* 2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ «Детский сад №77» Вахитовского района г.Казани

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Национальном Стандарте Российской Федерации ГОСТ Р58485-19 «Обеспечение безопасности образовательных организаций», регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности муниципального бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 77 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани» (далее – МБДОУ «Детский сад №77») и устанавливает порядок допуск работников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Положение разработано в целях создания безопасных условий для ведения образовательной деятельности, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных действий в отношении детского сада как объекта с массовым пребыванием людей (третьей категории).

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей в здание детского, въезда (выезда) транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в здании детского сада.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на охранника в соответствии с приказом от 02.03.2022 № 23 «О возложении ответственности за безопасность», а его непосредственное выполнение - на работника по обеспечению охраны (далее - охранник) охранной организации ООО ЧОО «Элит Секьюрити Казань», осуществляющих охранные функции на объекте в соответствии с договором от 02.03.2022 № 109.

1.6 В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и

внутриобъектового режимов педагогическими работниками, воспитанников и их родителями (законными представителями), а также регулирования учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, из числа заместителя заведующего детского сада назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

1.7 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников детского сада и доводятся до них под роспись, а на родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей распространяются в части, их касающейся.

1.8 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуют около главного входа в детском саду и оснащают пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9 Входные двери отпираются и запираются охранниками самостоятельно. Запасные выходы открываются охранниками с разрешения заведующего детского сада, заведующей хозяйством, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10 Дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, используются для хозяйственных целей, открываются (закрываются) охранниками по распоряжению заведующего детского сада, заведующей хозяйством, либо указанными работниками детского сада самостоятельно.

2.Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию, сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.1 Охрана во время утреннего приема детей и вечернего ухода воспитанников и родителей (законных представителей) детей находится на территории детского сада между двумя входными калитками.

2.2 Вход в здание и на территорию детского сада для родителей (законных представителей) детей осуществляется через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам.

2.3 Во время прогулок детей по режиму детского сада охрана находится на территории, курсирует между участками контролируя безопасность детей и воспитателей.

2.4 Сотрудники детского сада допускаются в здание через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам.

2.5 При проведении родительских собраний, массовых и праздничных мероприятий воспитатели заблаговременно передают на пост охраны списки посетителей, родителей (законных представителей), заверенные личной подписью.

Лицо, ответственное за проведение родительского собрания, заблаговременно доводит до сведения охраны дату и время его проведения. Дополнительно при проведении массовых и праздничных мероприятий издается приказ, который, заблаговременно передается на пост охраны лицом, ответственным за проведение мероприятия.

2.6 При проведении иных мероприятий, предусматривающих нахождение в детском саду лиц, не являющихся работниками, воспитанниками детского сада, их родителями (законными представителями) (например: семинаров, мероприятий для района, города, республики, и других подобных мероприятий), лица из числа работников детского сада, ответственные за организацию и проведение указанных мероприятий, заблаговременно передают на пост охраны информацию и(или) приказ о проведении на базе детского сада мероприятия и соответствующие списки посетителей, заверенные личной подписью.

2.7 В установленные дни и часы приема посетители допускаются в детский сад по согласованию с администрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующей или дежурным администратором.

3. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки.

3.1. Согласно данному Положению, доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.

3.2. Карты доступа выдаются персоналу и родителям (или законным представителям) образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

3.3. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

3.4. В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению родителя (или законного представителя) об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

3.5. Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.

3.6. При этом родители (или законные представители) самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика

(организации обслуживающий систему СКУД) за передаваемый последним товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.

Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами распорядка для воспитанников, находиться в здании детского сада разрешено работникам, воспитанникам и родителям (законным представителям), а также лицам, определенным списками, и другим посетителям в соответствии с разделом 2 данного Положения.

4.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанников, работники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании детского сада и на его территории.

4.3 В здании и на территории детского сада запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности и требования техники безопасности и охраны труда;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- приносить на территорию детского сада с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки; табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению, загазованности и другим подобным опасным ситуациям;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- осуществлять выгул собак и других животных на территории детского сада;
- воспитанникам играть в местах, не предназначенных для игр;

4.4 Все помещения детского сада закрепляются за ответственными лицами согласно ежегодно издаваемому на начало учебного года приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и

электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери, сдавать ключ на охрану.

4.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений могут храниться на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4.6 Ключи выдаются охранником строго под личную роспись работника детского сада и возвращаются тем же работником обратно на пост охраны.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1 Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется с разрешения заведующего, заведующего хозяйством, кладовщика.

5.2 При ввозе автотранспортом на территорию детского сада имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (доставляющие продукты, вывозящие мусор и т.п.) допускаются на территорию детского сада на основании списков, заверенных заведующим.

5.3 Движение автотранспорта по территории детского сада разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших продукты или иные материальные ценности, осуществляется у входа в столовую или указанного охранником запасного выхода соответственно, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и экстренных служб допускаются на территорию детского сада беспрепятственно. В последующем, по окончании вызова (после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

5.5 При допуске на территорию детского сада автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории детского сада.

5.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник детского сада руководствуется указаниями заведующей. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

6.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания детского сада на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена материальная ответственность.

6.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) вносятся в

здание только после проведенного охранником осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

6.3 В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе сотрудниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

6.4 В случае отказа посетителя от проведения осмотра ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает лицо, с которым был согласован ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей, либо лицо, ответственное за безопасность.