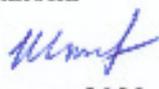


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад №49»
Вахитовского района
г.Казани

Е.Н.Штеркель 
« 09 » 01 2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №49»
Вахитовского района
г.Казани

Д.А.Князев
«09» января 2023г. Приказ №02



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ «Детский сад №49» 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №49 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани (далее – МАДОУ «Детский сад №49») и устанавливает порядок допуска воспитанников, 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 школы как объекта с массовым пребыванием людей (третьей категории).

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих 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 17.02.2022 №2 «О возложении ответственности за безопасность», а его непосредственное выполнение – на работников по обеспечению охраны (далее – охранников) охранной организации ООО ЧОО «Элит Секьюрити Казань», осуществляющих охраняемые функции на объекте в соответствии с договором от 17.02.2022 №117.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов работниками, воспитанниками и их родителями (законными представителями), а также регулирования учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, из числа сотрудников детского сада назначается дежурный в соответствии с утвержденным графиком.

графиком.

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

1.7 Стационарные посты охраны (рабочие места охранников) оборудуются около главного входа в детский сад и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8 Входными дверями считаются двери, расположенные рядом с постом охраны на первом (главный вход) этаже. Запасными выходами являются дополнительные выходы, ведущие на территорию детского сада. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

1.9 Входные двери отпираются и запираются охранниками самостоятельно. Запасные выходы открываются охранниками с разрешения заведующего, завхоза, а в их отсутствие – с разрешения дежурного.

1.10 Дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, используются для хозяйственных целей, открываются (закрываются) охранниками по разрешению директора, заместителя по АХЧ, либо указанными работниками школы самостоятельно.

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

2.1 Проход в здание детского сада и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны, вход на территорию – через центральную калитку.

2.2 Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание детского сада в установленное расписанием время через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам.

2.3 Родители (законные представители) воспитанников обязаны иметь при себе пропуск в доступном и удобном для быстрого использования месте.

2.4 Работники допускаются в здание через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам.

2.5 В нерабочее время учреждения, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание: заведующий, рабочие по обслуживанию здания, работники, рабочий график которых обязывает быть их на рабочем месте, дежурный (в день дежурства в праздничные и выходные дни в соответствии с приказом). Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, согласованной заведующим.

2.6 При проведении родительских собраний, массовых и праздничных мероприятий педагоги 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.

2.7 При проведении иных мероприятий, предусматривающих нахождение в детском саду лиц, не являющихся работниками, воспитанниками, их родителями (законными представителями) (например, семинаров, стажировок для педагогов, иных мероприятий района, города, республики), 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.

2.8 В установленное графиком работы приемное время посетители допускаются в детский сад по согласованию с заведующим при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9 Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников за рамками приемного времени могут быть допущены в детский сад по согласованию с работником детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10 Родители (законные представители) воспитанников ожидают своих детей в специально отведенных для этого местах ожидания.

Воспитатели обязаны довести до родителей (законных представителей) предъявляемые к ним требования по ограничению их доступа в детский сад в целях обеспечения безопасности находящихся в нем людей.

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

2.12 Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в детский сад не допускаются, с мотивированной ссылкой на данное положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.13 Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание школы может являться один из следующих документов:

- 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 силовых государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.14 Должностные лица органов государственной власти допускаются в детский сад на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с

требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, находиться в здании детского сада разрешено работникам и воспитанникам, а также лицам, определенным списками, и другим посетителям в соответствии с разделом 2 данного положения.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании детского сада и на его территории.

3.3 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 и чердачные 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;
- воспитанникам открывать окна и находиться вблизи открытых оконных проемов, сидеть на подоконниках;
- воспитанникам играть в местах, не предназначенных для игр.

3.4 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.

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

3.6 Ключи выдаются охранником строго под личную роспись работника и

возвращаются тем же работником обратно на пост охраны. Запрещается передача ключей третьим лицам.

3.7 Не допускается изготовление дубликатов ключей и их хранение у учителей и других педагогических работников.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется с разрешения заведующего, завхоза, заведующего производством.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

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

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники детского сада руководствуются указаниями заведующего. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

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

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

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) вносятся в здание только после проведенного охранником осмотра с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае отказа 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.