

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ Детский сад № 91
Протокол № 1
от 01.09.2023г.

Утверждаю
Заведующая
МБДОУ Детский сад № 91
Б.В. Кулиева



Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский
сад № 91 комбинированного вида

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 91 комбинированного вида (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала Учреждения.

1. Организация пропускного и внутриобъектового режима.

Пропускной режим в Учреждении устанавливается приказом заведующей в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска воспитанников, посетителей и сотрудников учреждения в здание МБДОУ Детский сад № 91.

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых службой охраны и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на территории Учреждения.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории Учреждения физических лиц и транспортных средств;
- порядок проведения культурных мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении;
- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании Учреждения;
- все работники должны немедленно сообщать администрации Учреждения охраннику о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации МБДОУ Детский сад № 91 ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории

Учреждения строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

1.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

заместителя заведующего по АХЧ Хугаеву И.М.;

- охранника ООО ЧОО «Грант».

1.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.4. Персонал учреждения, обучающиеся и их родители, посетители МБДОУ Детский сад № 91 должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2. Пропускной режим для воспитанников и посетителей учреждения

2.1. Воспитанники, и посетители проходят в здание через центральный вход в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием.

2.2. Открытие и закрытие дверей центрального входа осуществляется охранником с 07-00 до 19-00ч. с понедельника по пятницу.

3. Пропускной режим для сотрудников

3.1. Заведующая, ее заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

3.2. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденный заведующей МБДОУ Детский сад № 91.

4. Пропускной режим для родителей воспитанников

4.1. С руководителями родители встречаются в дни приема, либо по предварительной записи.

4.2. Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

4.3. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

4.4. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, представитель охраны выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лица других посетителей

5.1. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующей или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

5.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенными печатью и подписью директора Учреждения.

6. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации и аварийной ситуации

- 6.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 6.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

7. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей

7.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей и сотрудников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующей совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности заместителем заведующей по АХЧ.

7.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

8. Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и других видов ремонтных работ

8.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

Запрещается:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;
- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время.

Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

8.2. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с администрацией МБДОУ Детский сад № 91.

8.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории МБДОУ Детский сад № 91.

8.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурными сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

9. Правила движения и парковки транспортных средств на территории МБДОУ Детский сад № 91

9.1. Движение транспортных средств по территории Учреждения осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

9.2. Парковка транспортных средств сотрудников учреждения строго запрещена на территории, возможна за пределами в специально выделенных парковочных местах.

9.3. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке на задней территории двора.

9.4. На территории МБДОУ Детский сад № 91 запрещается:

- парковка транспортных средств у входа в здание;
- парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;

ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных

чрезвычайными обстоятельствами;

-стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;

-мойка транспортных средств;

-слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных системы любой другой ремонт автомобилей вне гаража;

10.Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении.

10.1.Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утвержденными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

10.2.При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

-находясь в помещениях Учреждения соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;

-вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

-выполнять законные требования сотрудников Учреждения и правоохранительных органов;

-сообщать сотрудникам Учреждения и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;

-при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории Учреждения, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

10.3.В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории Учреждения не допускается:

-курение на территории Учреждения;

-использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;

-производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;

-создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных так и запасных.

-нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

10.4.Запрещается пронос на территорию Учреждения и использование:

-оружия любого типа;

предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных,

в том числе зонтов типа «трость»;

-алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;

-пропагандистских материалов экстремистского характера;

-газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек, карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

11.Поддержание общественного порядка на территории

11.1.В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории Учреждения сотрудникам учреждения предоставляется право:

-осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения;

- осуществлять пропускной режим в здание Учреждения в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории Учреждения;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории Учреждения.

12.Обязанности лиц, находящихся на территории Учреждения.

12.1.Сотрудники учреждения, находящиеся на территории Учреждения обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на территории Учреждения;
- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на территории Учреждения и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

12.2.Заведующая Учреждением обязана:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

12.3.Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на заместителя заведующего по АХЧ и сотрудников охранной