



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Азовский детский сад комбинированного вида «Сказка»
Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МБДОУ Азовский детский сад
комбинированного вида «Сказка»

 Ю.В. Егорова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Азовский
детский сад комбинированного вида
«Сказка»

 Т.Н. Гоммер
Приказ № 56/д от 01.03.2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Азовский детский сад комбинированного вида «Сказка»
Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области

1. Общие положения

Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовский детский сад комбинированного вида «Сказка» Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и воспитанников, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и воспитательно-образовательного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовский детский сад комбинированного вида «Сказка» Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее ДОУ).

Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ДОУ устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с требованиями Устава ДОУ, Правил внутреннего распорядка ДОУ и иных локальных актов.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и воспитанников ДОУ при приеме на работу или воспитание.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и воспитанников ДОУ.

Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ДОУ, сохранности материальных ценностей возлагается на старшего воспитателя, заведующих хозяйством, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

Организация пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ возлагается на заведующих хозяйством, которой несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с руководителем.

Контроль над соблюдением требований настоящего Положения работниками и воспитанниками ДОУ, посетителями осуществляется сотрудниками ДОУ в пределах их компетенции.

Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- работники – воспитатели, специалисты, учебно-вспомогательный и иной персонал ДОУ;
- администрация заведующий детским садом;
- объекты ДОУ - административно-учебные здания;
- пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ДОУ, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в зданиях и на территориях ДОУ;
- внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил,

организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и воспитанников ДОУ, установленного трудового и воспитательно-образовательного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ДОУ, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них.

- посетители - официальные делегации, работники и воспитанники других ДОУ, участвующие в мероприятиях ДОУ, иные лица, кратковременно посещающие объекты ДОУ с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;

- охрана ДОУ - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ, являющиеся как работниками ДОУ (дежурные, сторожа и др.).

- система видеонаблюдения - это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах:

3. Пропускной режим

Цели, задачи, элементы пропускного режима.

Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ДОУ:

- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;

- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ДОУ;

- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;

- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ДОУ материальных ценностей и иного имущества;

- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ДОУ оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности ДОУ.

Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов ДОУ воспитанников и работников ДОУ, посетителей;

- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории ДОУ, осуществления его осмотра;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

- порядок передвижения физических лиц по территории ДОУ.

В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением заведующего, в журнал вносятся запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и т.д.

Представители средств массовой информации допускаются на объекты ДОО только по согласованию с заведующим с указанием: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

Доступ на объекты ДОО граждан иностранных государств осуществляется на основании согласования с заведующим ДОО, в порядке, определенном в пп. 3.3.9 настоящего Положения.

Въезд* на объекты ДОО мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с ДОО гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты ДОО осуществляется в сопровождении работников ДОО или заведующего.

Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта.

При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации объекта, ответственного за получение-выдачу груза.

Организация перемещения материальных ценностей

Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по согласованной с заведующим ДОО.

Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений службы главного инженера, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

4. Внутриобъектовый режим

Цели, элементы внутриобъектового режима

Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям ДОО;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ДОО;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДОО и включает в себя:

- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);

- организацию действий персонала ДООУ и посетителей в кризисных ситуациях.

Права и обязанности работников и воспитанников ДООУ по соблюдению внутриобъектового режима

Работники ДООУ имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

Работники ДООУ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДООУ;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих воспитательно-образовательный процесс и нормальную работу ДООУ, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДООУ, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников ДООУ;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ДООУ, которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование объектов ДООУ техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение инструктажей воспитанников, работников ДООУ;
- осуществление контроля над соблюдением работниками и воспитанниками ДООУ требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ДООУ, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

На объектах КФУ запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ДООУ;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ДООУ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из зданий ДООУ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с заведующим;

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям ДОУ;

- проходить и находиться на территории ДОУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу воспитательно-образовательного процесса во время проведения занятий во всех группах и прилегающих к ним помещениях;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

Запрещается доступ и пребывание в помещениях ДОУ в ночное время (после 20.00 ч.).

В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы в ДОУ - 08.00 ч., время окончания работы - 19.00 ч., если иное не указано в трудовом договоре.

Доступ на территорию ДОУ в рабочие дни для работников осуществляется с 07.00 ч. до 19.00 ч., для воспитанников - с 07.00 ч. до 19.00 ч.

Нахождение работников и воспитанников на территории ДОУ разрешается в рабочие дни до 19.00 ч.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (за исключением дежурных служб);

Все помещения ДОУ, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

Запасные выходы, а также помещения, содержащие материальные ценности, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

В каждом помещении ДОУ на видных местах должны быть размещены:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;

- инструкция о мерах пожарной безопасности;

- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

Работники ДОУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок.

При возникновении в помещениях ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты для принятия соответствующих мер.

В ночное время, выходные и праздничные дни работником организуется проверка целостности окон, дверей помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

Использование систем видеонаблюдения.

Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на

объектах ДОУ может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности ДОУ.

Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование видеoinформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

В каждом рабочем помещении, где ведется видеонаблюдение, должна размещаться соответствующая информация на русском (плакаты, вывески, объявления и т.п.) в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время.

Копирование и выдача архивной видеoinформации осуществляется на основании письменных запросов о чем производится запись в журнале выдачи видеoinформации.

5. Внесение изменений в Положение

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.