



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОД № 43 от 13.04.2017 года

Заведующий МКДОУ № 18 г. Сеgezжи

Т.Т. Щербина

Положение об организации внутриобъектового и пропускного режимов на территории муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 18 г. Сеgezжи

Цель:

Положение об организации внутриобъектового и пропускного режимов на территории муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 18 г. Сеgezжи (далее по тексту Положение) предназначено для ознакомления сотрудников детского сада с основными требованиями внутриобъектового режима и организации доступа сотрудников и посетителей.

Область применения:

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников МКДОУ № 18 и распространяется также на представителей юридических лиц, ведущих работы на территории МКДОУ № 18, и физических лиц - посетителей.

Термины:

Охраняемый объект - территория и помещения детского сада, подлежащие защите от противоправных посягательств.

Контрольно-пропускной режим - это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода воспитанников, сотрудников детского сада, родителей воспитанников и прочих граждан, посещающих детский сад, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного пребывания граждан в здании детского сада.

Доступ - проход на территорию и в помещения детского сада.

Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

Персонал - работники детского сада.

Посетители - сторонние лица, получившие на законных основаниях допуск на охраняемый объект.

Допуск - разрешение доступа в помещения на проведение определенного вида работ или получения определенных документов и сведений.

Нарушитель - лицо, совершившее или пытающееся совершить несанкционированное действие, а также лицо, оказывающее ему в этом содействие.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов в МКДОУ № 18 г. Сеgezжи.
- 1.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режимов является заведующий детским садом.
- 1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для персонала МКДОУ № 18 г. Сеgezжи, постоянно работающих и временно находящихся в детском саду, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории детского сада.
- 1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств на охраняемую территорию

детского сада, проноса (провоза) материальных ценностей на объект и с объекта.

1.4.1. Пропускной режим на охраняемом объекте устанавливается в целях:

- защиты жизни и здоровья воспитанников и персонала детского сада;
- исключения актов хищений собственности детского сада;
- исключения актов вандализма со стороны недобросовестных посетителей;
- исключения возможности несанкционированного доступа посетителей в помещения детского сада.

1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на объекте.

1.5.1. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях:

- соблюдения воспитанниками, персоналом и посетителями правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности;
- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории детского сада.

1.6. Надёжность пропускного и внутриобъектового режимов достигается:

- осуществлением контроля над перемещением посетителей;
- осуществлением охраны территории и помещений детского сада силами ЧОП;
- осуществлением контроля над состоянием технических средств охраны;
- осуществлением видеонаблюдения, достоверным отображением и объективным документированием событий.

1.7. Установление пропускного и внутриобъектового режимов предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) или постов с функциями КПП на входах (выходах) на охраняемый объект;
- определение перечня должностных лиц и сотрудников, имеющих право входа на охраняемый объект;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на охраняемую территорию детского сада;
- организацию охраны территории детского сада, создание охраняемого периметра территории детского сада и его оснащение необходимыми техническими средствами охраны.

1.8. Соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на территории детского сада обеспечивают сотрудники (работники) ЧОП, а при их отсутствии - специально назначенные административные сотрудники детского сада.

- Для сотрудников (работников) ЧОП оборудуются рабочие места несения службы на контрольно-пропускных пунктах (далее - КПП) или постах с функциями КПП на входах, въездах (выходах, выездах) на территорию детского сада (в охраняемые помещения).
- КПП обеспечивается необходимой мебелью, оснащается средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой, системами видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализацией.

1.9. Запасные выходы оборудованы дверьми, закрываемыми на замки, ключи от которых находятся: 1 комплект - на КПП, остальные комплекты - у заведующей и заместителя заведующего по АХР.

1.9.1. Запасные выходы постоянно закрыты, открываются в следующих случаях:

- для эвакуации воспитанников и персонала детского сада при возникновении чрезвычайных ситуаций - дежурным администратором;
- для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала детского сада - дежурным администратором;
- для приёма товарно-материальных ценностей - дежурным

администратором или завхозом.

1.9.2. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

1.10. Для организации пропускного и внутриобъектового режимов в детском саду разрабатываются и издаются следующие документы:

- приказ и инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории детского сада;
- другие документы, касающиеся организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории детского сада.

II. Порядок пропуска (прохода) лиц на территорию детского сада

2.1. Проход лиц на территорию детского сада осуществляется через КПП.

2.2. Для прохода на охраняемый объект предъявляются документы, удостоверяющие личность, которые предъявляются в развернутом виде в руки сотруднику охраны (дежурному администратору) для проверки при каждом входе (въезде) на объект и выходе (выезде) за его пределы.

2.3. Право прохода на объекты имеют:

2.4. лица, сотрудники детского сада, осуществляющие свою деятельность на территории детского сада;

- должностные лица вышестоящих органов;
- посетители - при предъявлении документов, удостоверяющих личность;
- другие лица, имеющие право прохода на объекты в соответствии с положениями настоящей Инструкции.

2.5. Пропуск должностных лиц и сотрудников детского сада на территорию разрешается в рабочие дни с 06.00 до 19.00 с правом проноса портфеля, папки или дамской сумочки.

2.5.1. пропуск должностных лиц и сотрудников детского сада на территорию в выходные и праздничные дни, а также ранее 07.00 или после 19.00 осуществляется только с разрешения заведующего детским садом на основании списков;

2.5.2. о пребывании должностных лиц и сотрудников детского сада на территории ранее 07.00 и позже 19.00, а также в выходные и праздничные дни сотрудник охраны докладывает заведующему детским садом при его прибытии на охраняемый объект;

2.6. Воспитанники допускаются в здание детского сада и выпускаются из него только в сопровождении родителей или близких родственников.

2.7. Родители могут быть допущены в детский сад и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в журнале " Учёта прохода посетителей "(Приложение № 2).

2.8. Право прохода на территорию детского сада в любое время суток имеют:

- заведующий детским садом;
- заместитель заведующего детским садом по безопасности.

2.9. Пропуск на охраняемый объект лиц прибывших на родительские собрания, праздничные мероприятия или другие мероприятия, осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность, на основании списков посетителей (Приложение № 3), заверенных печатью и подписью заведующего детским садом.

2.10. Лица, не связанные с воспитательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, допускаются в здание детского сада и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим детским садом или лицом его заменяющим.

2.11. Группы лиц, посещающих детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях допускаются в здание детского сада и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью заведующего детским садом.

- 2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОУ, сотрудник охраны действует по указанию заведующего детским садом.
- 2.13. Сотрудники территориальных органов госпожнадзора, ростехнадзора и роспотребнадзора, обслуживающие детский сад, пропускаются по спискам и служебным удостоверениям в сопровождении сотрудника детского сада.
- 2.14. Должностным лицам, сотрудникам и посетителям запрещается вносить (ввозить) на территорию детского сада оружие, боеприпасы и спецсредства, взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, алкогольную продукцию, наркотические и психотропные вещества, а также другие вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья людей.
- 2.15. На входе устанавливается удобно читаемый информационный плакат (стенд) с перечнем предметов, запрещенных к проносу (провозу) на территорию детского сада.
- 2.16. Пронос материальных ценностей на территории детского сада разрешается только с письменного разрешения заведующего детским садом и материально ответственного лица.
- 2.17. Запрещён проход на территорию детского сада лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. В случае попытки прохода посетителя, находящегося в состоянии опьянения, сотрудник охраны должен убедить его покинуть территорию детского сада, или вызвать наряд милиции.

III. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию детского сада, ввоза (вывоза) различных грузов

- 3.1. Допуск автомобильного транспорта на территорию детского сада осуществляется сотрудником охраны через ворота, круглосуточно закрытые на замки, ключи от которых находятся на КПП детского сада.
- 3.2. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовой службы, водоканала, тепловых сетей, электросетей при вызове их администрацией детского сада и, в её отсутствие, сотрудником охраны; допуск указанного автотранспорта, прибывшего по указанию администрации служб, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 3.3. Допуск на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту, прибывшему в пищеблок для доставки продуктов, на основании разрешения заведующего детским садом, заверенного печатью и его подписью, в котором указываются данные водителей и автотранспортных средств.
- 3.4. Допуск автомобильного транспорта централизованных перевозок осуществляется сотрудником охраны на основании сопроводительных документов на груз (товарно-транспортные накладные, путевые листы) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 3.5. Автомобильный транспорт для вывоза мусора допускается на территорию детского сада на основании сопроводительных документов (наряд) и документов удостоверяющих личность водителя.
- 3.6. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда на территорию и выезда с территории осуществляется через въездные ворота в сопровождении сотрудника детского сада, принимающего посетителей или груз. Водитель и пассажиры пропускаются на территорию в соответствии с установленным порядком по предъявлению документов, удостоверяющим личность.
- 3.7. Ввоз грузов (материальных ценностей) на территорию разрешается по товарно-транспортным накладным после получения подтверждения об ожидаемом грузе от заинтересованных должностных лиц детского сада.
- 3.8. Вывоз грузов (материальных ценностей) с объектов разрешается только с письменного разрешения заведующего детским садом и материально ответственного

- лица.
- 3.9. Сотрудник охраны обязан проверить соответствие ввозимого и вывозимого грузов (материальных ценностей) сведениям, указанным в товарно-транспортной накладной или письменном разрешении.
- 3.10. Пропускаемый на территорию детского сада автомобильный транспорт регистрируется сотрудником охраны в специальном журнале с указанием данных автотранспортного средства (марка, номер государственной регистрации), водителя (по водительскому удостоверению), даты и времени въезда и выезда.
- 3.11. В особых случаях по распоряжению заведующего детским садом (при строительстве, производстве ремонтных работ и т.д.) пропуск автотранспорта сторонних организаций и лиц для въезда на территорию и выезды с территории осуществляется через въездные ворота по спискам (Приложение № 4), представляемым заведующим детским садом или должностным лицом, проводящим мероприятия. Водитель и пассажиры пропускаются на объект в соответствии с установленным порядком.
- 3.12. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада запрещена.

IV. Обеспечение пропускного режима при осложнении обстановки

- 4.1. В случае осложнения обстановки сотрудник охраны должен:
- 4.1.1. при внезапном нападении на объект или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от детского сада прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем должностных лиц детского сада, учитывая при этом, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих.
- 4.1.2. выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения заведующего детским садом, его заместителя или сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
- 4.1.3. в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте прекратить пропуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно - спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности;
- 4.1.4. при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекратить пропуск на вход, выход и выезд с объекта осуществлять беспрепятственно;
- 4.1.5. в случае срабатывания охранной сигнализации повысить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки на объекте и причины срабатывания сигнализации

V. Внутриобъектовый режим

- 5.1. Ответственными за соблюдение установленного внутреннего распорядка в помещениях, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в детском саду является заведующий детским садом.
- 5.2. Должностные лица и сотрудники детского сада после окончания работы закрывают окна и форточки, запирают помещения и сдают ключи от помещений сотруднику охраны, о чем делают отметку и ставят подпись в специальных журналах.
- 5.3. При обнаружении задымления, возгорания, аварии водопровода или иной инженерной системы, сотрудники детского сада должны руководствоваться Инструкцией по действиям персонала в чрезвычайных ситуациях.
- 5.4. Вскрытие помещений в особых случаях (устранение протечек и других технологических аварий, срабатывание охранно-пожарной сигнализации и т.п.) в нерабочее время осуществляется сотрудниками охраны лично, с составлением служебной записки, который сдается заведующему детским садом по его прибытию на охраняемый объект.
- 5.5. Все должностные лица и сотрудники детского сада, находящиеся на территории детского сада, при обнаружении пожара, разрушений,

- затоплений или других чрезвычайных происшествиях обязаны немедленно сообщить о случившемся в оперативно-дежурную службу, принять меры по тушению пожара и оказанию первой помощи пострадавшим.
- 5.6. Все должностные лица и сотрудники детского сада должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и информирования оперативно-дежурной службы.
- 5.7. На территории детского сада запрещается:
- проводить звукозапись;
 - проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения заведующего детским садом, в ведении которого находится данный объект;
 - курить в местах, не оборудованных для этой цели;
 - пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами;
 - 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;
 - находиться в состоянии алкогольного опьянения, унижающего человеческое достоинство.
- 5.8. Маршруты обхода детского сада сотрудниками охраны определяются договором на охранную деятельность между детским садом и охранным предприятием.

VI. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

- 6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории детского сада осуществляют в виде проверки:
- заведующий детским садом, в ведении которого находится данный объект, и его заместитель;
 - сотрудники правоохранительных органов;
 - должностные лица ЧОП.
- 6.2. Должностные лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах, должны руководствоваться требованиями настоящей Инструкции и Приказами заведующего детским садом.
- 6.3. Заведующий детским садом, в ведении которого находится данный объект, и его заместитель обязаны:
- систематически анализировать соблюдение порядка и правил пропускного и внутриобъектового режимов на территории детского сада;
 - принимать управленческие решения по организации выполнения требований настоящей Инструкции должностными лицами детского сада и руководствоваться ими в служебной деятельности;
 - разрабатывать руководящие документы для совершенствования работы на данном направлении деятельности.