

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 21 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому направлению развития детей»
660018, г. Красноярск ул.8 Марта, 6
660028, г. Красноярск ул. Мечникова, 42 тел.243-26-30
тел.298-09-98



Вихрева Т.А.
от « 10 » января 2021 г.



С.П.Платыч
Приказ 01-08-002/2
от « 11 » января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В МБДОУ № 21**

I. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», Законом РФ «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ОУ.

1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим ДООУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутри объектового режима возлагается на:

- Охранное предприятие с 7.00 часов до 19.00
- Зам зав. по АХЧ МБДОУ № 21
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00: в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДООУ назначается приказом.

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на детей, родителей, работников ДООУ, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение;

1.8, Охрана ДООУ ведется охранным предприятием, сторожами. ДООУ оснащён, средствами связи: наружной видеосистемой, домофоном, телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

II. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДООУ осуществляется:

- работников с 06.50 ч. до 7.05 часов
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.10ч до 9.00 часов
- посетителей с 8.00 ч.

- 2.2. Вход в здание ДООУ осуществляется через центральный вход с помощью звонка.
- 2.3. Допуск на территорию и в здание МБДООУ № 21, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или зам зав. по АХЧ ДООУ.
- 2.4. Допуск в ДООУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения (приказ) заведующего или заместитель заведующего по АХЧ с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00ч.
- 2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
- 2.5.1 для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 2.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- 2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом (дежурным или ответственным), открывшим их.
- 2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего ДООУ.
- 2.8. Посетители ДООУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- 2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники ДООУ, передают информацию о количестве посетителей охраннику.
- 2.10. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.11. Дети покидают ДООУ в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДООУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность).
- 2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения .
- 2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.
- 2.14. При выполнении в ДООУ строительных и ремонтных работ, допуск-рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим ДООУ. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения. Ремонтные работы проводятся в отсутствии детей.
- 2.15. При наличии у посетителей ручной клади охранник ДООУ предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается дежурный администратор ДООУ, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору

посетитель не допускается в ДОУ.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ДОУ, охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует заведующего (заместителя заведующего) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования ОВО, применяет средство голосового оповещения об опасности.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

III. Порядок допуска на территорию транспортных средств

Приказом заведующего ДОУ утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим (охранник) информирует заведующего ДОУ (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим ДОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

IV. Порядок беспрепятственного допуска в МБДОУ:

1) Сотрудники полиции:

а) на основании п. 5 ст. 13 Закона «О полиции» сотрудники полиции вправе по предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, государственные и муниципальные органы, общественные объединения и организации;

б) на основании п. 24 ст. 13 Закона «О полиции» сотрудники полиции вправе беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения в помещения, занимаемые частными детективами и частными охранными организациями, а также в помещения образовательных учреждений, осуществляющих профессиональную подготовку и повышение квалификации частных детективов и работников частных охранных организаций, в целях выполнения возложенных на полицию обязанностей по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации в области частной детективной (сыскной) и охранной деятельности;

в) на основании п. 25 ст. 13 Закона «О полиции» сотрудники полиции вправе беспрепятственно входить в помещения охраняемых объектов, осматривать их при преследовании лиц, незаконно проникших на охраняемые объекты, и при задержании лиц, подозреваемых в совершении преступлений или административных правонарушений.

2) Прокурор:

В соответствии со ст. 22 Закона «О прокуратуре» прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе по предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территории и в помещения коммерческих и некоммерческих организаций, иметь доступ к их документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;

3) Органы ФСБ:

Согласно п. 3 ст. 13 Закона «О ФСБ» сотрудники ФСБ имеют право беспрепятственно входить ... на территории и в помещения предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности в случае, если имеются достаточные данные полагать, что там совершено или совершается преступление, дознание и предварительное следствие по которому отнесено законодательством РФ к ведению органов ФСБ, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении указанных преступлений, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.

4) Сотрудники федеральной службы охраны:

В соответствии с Федеральным законом «О государственной охране» от 1996 г. Сотрудники федеральной службы охраны вправе беспрепятственно входить на территории и в помещения организаций, независимо от форм собственности при пресечении преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать реальную угрозу безопасности объектов государственной охраны.

5) Сотрудники пожарной безопасности:

В соответствии со ст. 6 Федерального закона «О пожарной безопасности» от 1994 г. должностные лица органов управления и Государственной противопожарной службы при осуществлении государственного пожарного надзора имеют право

входить беспрепятственно в жилые помещения только в целях спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения их личной безопасности при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, катастрофах, массовых беспорядках либо подозреваемых в совершении преступлений, пресечения совершаемых преступлений или установления либо произошедшего несчастного случая.

6) Инспекторы труда:

Государственные инспекторы труда при осуществлении государственного контроля за соблюдением трудового законодательства согласно ст. 357 Трудового кодекса имеют право беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверений установленного образца посещать в целях проведения инспекции организации всех организационно-правовых форм и форм собственности, работодателей – физических лиц;

Согласно ст. 360 Трудового кодекса при инспекционной проверке государственный инспектор может уведомить о своем присутствии работодателя или его представителя, если только не считает, что такое уведомление может нанести ущерб эффективности контроля.

7) Судебные приставы-исполнители:

В соответствии со ст. 12 Закона «О судебных приставах» судебный пристав-исполнитель в процессе принудительного исполнения судебных актов и актов других исполнительных органов имеет право входить в помещения и хранилища, занимаемые должниками или принадлежащие им, помещения и хранилища, производить осмотры указанных помещений и хранилищ, занимаемых другими лицами или принадлежащие им.

Судебные приставы при исполнении служебных обязанностей должны носить форменную одежду, иметь знаки различия и эмблему. Судебным приставам выдаются служебные удостоверения единого образца, утверждаемого министром юстиции РФ.

8) Следователь, дознаватель:

Указанные лица должны быть допущены на объект для производства следственных действий. В соответствии со ст. 21 УПК РФ, требования прокурора, следователя, органа дознания, дознавателя, предъявленные в пределах их полномочий, установленных УПК РФ, обязательны для исполнения всеми учреждениями, предприятиями, организациями, должностными лицами и гражданами.

Наиболее часто необходимость в допуске их возникает при производстве осмотра, обыска, выемки в организации. Основанием для их допуска на объект являются: при обыске и выемке – удостоверение и постановление следователя или дознавателя, а при осмотре только постановление. Для производства обыска требуется судебное решение, которое оформляется в виде постановления судьи.

9) Порядок допуска на объект должностных лиц контролирующих органов, которым законодательством прямо не предоставлено право беспрепятственного прохода:

а) допуск должностных лиц налоговых органов осуществляется в соответствии со ст. 91 части 1 Налогового кодекса.

Согласно этой статье доступ на территорию или в помещение налогоплательщика должностных лиц налоговых органов, непосредственно проводящих налоговую проверку, осуществляется при предъявлении этими лицами служебных удостоверений и постановления руководителя (его заместителя) налогового органа о проведении выездной налоговой проверки данного налогоплательщика.

При воспрепятствовании доступа должностных лиц налоговых органов руководителем проверяющей группы составляется акт, подписываемый им и налогоплательщиком, на основании которого налоговый орган вправе самостоятельно определить суммы налогов, подлежащих уплате, на основании имеющихся у него данных о налогоплательщике или по аналогии.

б) представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в МБДОУ на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением заведующему МБДОУ или иному должностному лицу МБДОУ, уполномоченному заведующим, редакционного задания.

V. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов

4.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со звонком
- обеспечить рабочее состояние системы освещения
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

4.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) сообщать об увиденном заведующему ДООУ (лицу его замещающему)
- при обнаружении лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения с помощью средств связи подать сигнал заведующему ДООУ (лицу его замещающему)

4.4. Дежурные администраторы обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДООУ
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

4.5. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны
- исключить доступ в ДООУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего ДООУ, заместителя заведующего по АХЧ.

4.6. Охранник обязан знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- внутренний распорядок ДОУ, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно- спасательных служб, администрации ДОУ;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой,

Охранник обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста.

О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю образовательного учреждения;
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением:
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности:
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.:
- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать группу быстрого реагирования ОВО и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что

они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

Охранник имеет право:

- требовать от персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;

Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства образовательного учреждения
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- иметь и применять в образовательном учреждении оружие;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

4.7. Работники обязаны:

- работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники МБДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

4.8. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы (группа № 1,2)
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и спрашивать посетителей, которые проходят вместе с ними о цели их визита, в случае, если посетитель проходит к кому-то из администрации МБДОУ, передать его на входе охраннику.

4.9. Посетители обязаны:

- интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ;
- ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать четко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники МБДОУ интересуются вашей личностью и целью Визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

Нарушать настоящее положение;

Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МБДОУ;

Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

Оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

Нарушать настоящее Положение;

Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;

Впускать в центральный вход подозрительных лиц;

Входить в детский сад через запасные входы;

Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается:

Нарушать настоящее Положение.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность:

6.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

Невыполнение настоящего Положения;

Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;

Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

Допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;

Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

Халатное отношение к имуществу МБДОУ.

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

Невыполнение настоящего Положения;

Нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;

Нарушение условий Договора;

Халатное отношение к имуществу МБДОУ.