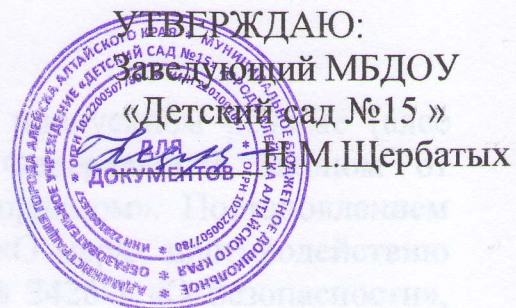


ПРИНЯТО:
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2
от «4» 03 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации контрольно - пропускного режима
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №15» города Алейска Алтайского края**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) посетителей МБДОУ, а также порядок въезда и выезда материальных средств на территории сада и выезда автотранспорта, исключая не санкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МБДОУ.

1.2. Пропускной режим в МБДОУ «Детский сад № 15» предусматривает комплекс организационных мер, направленных на обеспечение установленного порядка деятельности МБДОУ и определяет порядок пропуска воспитанников, их родителей (законных представителей) и сотрудников детского сада, граждан в административное здание. Организованный осуществляется постовой охраной из персонала детского сада.

1.3. Граждане РФ, работающие на работу в МБДОУ «Детский сад № 15» должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Исполнение требований, определенных настоящим Положением, является обязательным для всех сотрудников МБДОУ «Детский сад № 15».

2. Порядок доступа сотрудников, посетителей в помещения МБДОУ «Детский сад № 15»

2.1. Пропускной режим в здании МБДОУ «Детский сад № 15»

Введено в действие с «5» 03 2021 г.

Приказ № 4 от «5» 03 2021 г.

2.2. Сотрудники, обеспечивающие и контроль соблюдения пропускного режима в здании МБДОУ круглогодично.

1. Общие положения

1.1 Положение об организации контрольно – пропускном режиме (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.07.1998 года № 130 ФЗ «О борьбе с терроризмом». Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999 года № 1040 «О мерах противодействию терроризму». Законом РФ от 15.03.1992 года № 2426-1 «О безопасности», законом РФ от 29.12.2012 года № 27 ФЗ «Об образовании».

1.2 Настоящим положением определяется организация и порядок осуществление пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15» города Алейска в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МБДОУ Детский сад № 15».

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) посетителей МБДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая не санкционированное не проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МБДОУ.

1.5 Пропускной режим в МБДОУ «Детский сад № 15» предусматривает комплекс социальных мер, направленных на содержание установленного порядка деятельности МБДОУ и определяет порядок пропуска воспитанников, их родителей (законных представителей) и сотрудников детского сада, граждан в административное здание. Орана помещений осуществляется постом охраны из персонала детского сада.

1.6 Граждане РФ, принятые на работу в МБДОУ «Детский сад № 15» должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является образовательным для всех сотрудников МБДОУ «Детский сад № 15».

2. прохода сотрудников, посетителей в помещение

МБДОУ «Детский сад № 15»

2.1 Пропускной режим в здание МБДОУ «Детский сад № 15» обеспечивается дежурными сотрудниками.

2.2 Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного режима и внутри объектного режима возлагается на:
- завхоза МБДОУ круглосуточно;

- дежурных администраторов (по графику дежурства) с 7-30 до 18-00 в выходные и праздничные дни круглосуточно;
- рабочего по обслуживанию и ремонту здания;
- уборщица подсобных помещений.

2.3 Вход в здание МБДОУ «Детский сад № 15» осуществляется:

- работников с 07-30 до 18-00 – через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) с 7-30 до 18-00 час – через вход для каждой возрастной группы;
- посетителей с 8-00 до 17-00 – через центральный вход.

2.4 Вход на территорию и здание МБОУ «Детский сад № 15» в рабочие дни с 18-00ч до 6-00, в выходные и праздничные дни осуществляются с письменного разрешения заведующего или завхоза МБДОУ «Детский сад № 15».

2.5 Вход в МБДОУ «Детский сад № 15» рабочих по ремонту здания осуществляются с письменного разрешения заведующего или завхоза МБДОУ «Детский сад № 15» с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00ч.

2.6 В помещение попускаются:

- сотрудники МБДОУ для выполнения служебных обязанностей;
- родители (законные представители) воспитанников в часы приема и ухода детей;
- при наличии служебного удостоверения:
 - официальные лица;
 - расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей.
- остальные посетители проходят в помещение МБДОУ путем регистрации в «Журнале учета посетителей».

2.7 Заведующий МБДОУ «Детский сад № 15», заместитель заведующей, завхоз, делопроизводитель, ответственные за проведение мероприятий антитеррористической направленности могут проходить и находиться в помещениях МБДОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, другие сотрудники во внерабочее время могут находиться в МБДОУ с разрешения заведующего.

2.8 Порядок входа/въезда на территорию МБДОУ устанавливается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 15».

2.9 В рабочие дни нахождение посетителей в помещении МБДОУ «Детский сад № 15» с 7-30 до 18-00ч. не допускается, кроме случаев присутствия по вызову.

2.10 Родители (законные представители) входят в МБДОУ для сопровождения детей, а в дни открытых мероприятий по приглашению воспитателей.

2.11 Центральный вход в здание МБДОУ закрыт постоянно.

2.12 Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется дежурным сотрудником.

2.13 Для вызова сотрудника или администратора обращаться к дежурному сотруднику.

2.14 При посещении МБДОУ посетитель обязан по просьбе дежурного сотрудника принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание МБДОУ «Детский сад № 15» оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.15 В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – дежурный сотрудник задерживает посетителя и докладывает о случившемся заведующему МБДОУ «Детский сад № 15» (лицам его замещающим) и действовать в соответствии с полученными указаниями.

2.16 Сотрудники МБДОУ «Детский сад № 15» для исполнения служебных обязанностей в праве находиться в здании МБДОУ с 07-30 до 18-00ч.

2.17 В нахождении, нерабочие праздничные дни сотрудники МБДОУ пропускаются в МБДОУ на основании распоряжений заведующего МБДОУ «Детский сад № 15».

3. Правила поведения посетителей

3.1 Посетители, находясь в помещении МБДОУ «Детский сад № 15» обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не соблюдать проявлений неуважительного отношения к педагогам, работникам, воспитанникам и другим посетителям МБДОУ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников МБДОУ;
- не препятствовать надлежащему исполнению педагогами, работниками МБДОУ их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме к заведующему;
- бережно относиться к имуществу МБДОУ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении детского сада;

- при входе в МБДОУ посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного сотрудника – в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания МБДОУ.

3.2 Посетителя МБДОУ «Детский сад 15» запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях детского сада без разрешения на то дежурного сотрудника, заведующего, воспитателя;
- выносить из детского сада документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение МБДОУ огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании и на территории;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с выключенным телефоном;
- входить в МБДОУ в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы) Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.3 Ответственность посетителей МБДОУ за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями МБДОУ пропускного режима и правил поведения, сотрудники МБДОУ могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями МБДОУ уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества МБДОУ на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

1. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

4.1 Проход лиц в помещение МБДОУ с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия – при наличии записи в

соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудника ии при предъявлении редакционного удостоверения. временной аккредитацм и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

2. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

5.1 Работники средств информации пропускаются в здание МБДОУ по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

5.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях МБДОУ, пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

3. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБДОУ «Детский сад № 15»

6.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБДОУ дежурными сотрудниками детского сада для проведения ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

4. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций.

7.1 Пропускной режим в здание МБДОУ на период чрезвычайной ситуации ограничивается.

7.2 После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

5. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников МБДОУ из помещения и порядок их охраны.

8.1 Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МБДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершении террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с соответствующими за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2 По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБДОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МБДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение МБДОУ прекращается. Сотрудники МБДОУ 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 здание.

6. Сдача и прием служебных помещений.

По окончании рабочего дня помещения осматриваются работающими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных приборов, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надежность их закрытия;
- отсутствие посторонних вещей и предметов.