

Согласовано
на общем родительском собрании
Протокол № 2 от 15.05.2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. заведующего

МБДОУ № 9 «Колобок»

/А.О. Бондарева/

«15» _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного

и внутриобъектового режима

МБДОУ № 9 «КОЛОБОК»

регистрационный № 9

2015 год

Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового 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 от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Постановления Правительства Московской области от 22 сентября 2004 года № 579/37 «О мерах по усилению антитеррористической защищенности объектов образования, здравоохранения, социального обслуживания населения, культуры и спорта, расположенных на территории Московской области», приказа Министерства образования Московской области от 24 сентября 2004 года № 1779 «Об организации антитеррористической деятельности в Министерстве образования Московской области», приказа Министерства образования Московской области от 13.04.2012 № 1658 «О проведении предупредительно-профилактических мероприятий по противодействию террористическим угрозам и обеспечению общественной безопасности в образовательных учреждениях Московской области», приказа Министерства образования Московской области от 20.06.2011 № 1571 «Об ужесточении пропускного режима и совершенствовании охраны образовательных учреждений Московской области».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников 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 МБДОУ № 9 «Колобок».

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ № 9 в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями Правил внутреннего распорядка, пожарной

безопасности, гражданской обороны и антитеррористической защищенности.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заместителя заведующего по безопасности ;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- работников ЧОП «Арсенал» круглосуточно, сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Охрану МБДОУ № 9 «Колобок» осуществляет:

- Мытищинский ОВО – филиал ФГКУ УВО ГУ МВД России по Московской области (тревожная кнопка);
- Частное охранное предприятие «Арсенал», сторожа ДОУ (с 19.00 -7.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 7.00-7.00).

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

- работников с 06.00 – 19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00
- посетителей с 8.00 – 17.00

2.2 Контрольно-пропускной пункт охраны располагается у одного из двух основных входов в МБДОУ и оборудован переговорным устройством с группами. Второй вход постоянно закрыт, имеет электронный замок для связи с воспитателями групп и имеет переговорное устройство.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

- работников — по спискам, заверенным печатью и подписью заведующего МБДОУ;
воспитанников и родителей (законных представителей, а также лиц по доверенности) — через контрольно-пропускной пункт охраны по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего МБДОУ или через второй вход после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов);
- посетителей — через контрольно-пропускной пункт охраны после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов) по представлению удостоверения личности и записью в «Книге учета посетителей» .

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МБДОУ осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Для выполнения возложенных служебных обязанностей в нерабочее время, выходные и праздничные дни имеют право прохода на территорию и здание МБДОУ:

- заведующий;
- заместитель заведующего по безопасности;
- заместитель заведующего по АХР;
- заместитель заведующего по ВР;
- воспитатели, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал по спискам утвержденным заведующим МБДОУ с указанием времени нахождения на объекте.

2.5 Внос и ввоз на территорию грузов и крупногабаритных предметов осуществляется на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего или лица его замещающего после визуального контроля сотрудником охраны.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают работнику охраны списки посетителей, заверенные подписью и печатью заведующего МБДОУ.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность по согласованию с заведующим или лицом его замещающим (заместителем заведующего по безопасности, дежурным администратором), с записью в «Книге учета посетителей».

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 Обеспечивается ежедневная проверка:

- работоспособности кнопки тревожной сигнализации (КТС) с обязательной записью в соответствующий журнал;
- целостности периметрового ограждения и исправность освещения территории с обязательной записью в «Журнал обхода территории».
- закрытие дверей подвального помещения;
- прогулочных площадок и территории в целом на предмет обнаружения посторонних предметов

3.2 Посещение территории МБДОУ представителями культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывается лично заведующим или лицом его замещающим.

3.3 Запрещается проход на территорию и в здание МБДОУ любых посетителей отказывающихся предъявить удостоверение личности подтверждающее личность и объяснить цель посещения.

3.4 Не допускаются бесконтрольные действия посетителей (самовольный обход территории, служебных помещений, беседы с работниками и воспитанниками, оставление вещей).

3.5 Не допускается на территории МБДОУ выгул собак, распитие спиртных напитков. В случае нарушения общественного порядка, проявления агрессивности и действий криминального характера на территории МБДОУ сотрудник охраны обязан незамедлительно ввести в действие кнопку

тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственно контакта с нарушителями общественного порядка.

3.6 Время нахождения детей, педагогов, сотрудников МБДОУ на его территории регламентируется расписанием занятий, заверенное и утвержденное заведующим МБДОУ, согласованное с профсоюзным комитетом.

3.7 Сотрудник охраны обязан по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания МБДОУ, проверив исправность оконных и дверных проемов с наружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем сделать запись в книге приема и сдачи дежурств. О всех выявленных в ходе дежурства недостатках и замечаниях доложить администрации МБДОУ и руководству ЧОП. В рабочее время сотрудник охраны должен постоянно находиться на территории МБДОУ, обеспечивая пропуск на территорию персонала, детей, их родителей и гостей в строгом соответствии с указаниями руководства МБДОУ, патрулировать по территории ДОУ во время прогулки воспитанников и воспитателей. В течении дня сотрудник охраны постоянно обходит помещения внутри здания, не допуская случаев проявления хулиганства, курения на прилегающей территории.

4. Осмотр вещей посетителей (приказ Минобразования Московской области от 20.06.2011 № 1571)

4.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок, коробок) дежурный администратор, сотрудник службы охраны предлагает **добровольно** предъявить содержимое ручной клади.

4.2. При отказе – вызывается заведующий или лицо его замещающее, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

4.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему или лицу его замещающему вызывается наряд полиции.

5. Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ .

5.1 Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию МБДОУ утверждается заведующим.

5.2 Устанавливаются следующие правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ:

- Запрещается парковка и въезд частных автомашин на территорию МБДОУ;
- Въездные ворота должны быть постоянно в закрытом на замок состоянии;
- Ключи от въездных ворот должны находиться у сотрудника службы охраны, а также на специальном щите в комнате охраны;
- После сообщения водителем о прибытии к территории МБДОУ, сотрудник службы охраны открывает и закрывает ворота после въезда автотранспорта и осуществляет те же действия после разгрузки – погрузки и выезда автотранспорта с территории МБДОУ;

- Ворота для въезда автотранспорта на территорию МБДОУ открываются только после проверки документов;
- Списки автотранспорта централизованных перевозок и поставщиков услуг сверяются в конце каждого месяца заместителем заведующего по АХР;
- Списки автотранспорта централизованных перевозок и поставщиков услуг хранятся у кладовщика, заместителя заведующего по АХР, журнале службы охраны;
- В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принимаются меры к ограничению доступа автомашины на территорию МБДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг. Въезд на территорию МБДОУ и выезд указанного автотранспорта обеспечивается только с согласия заведующего или его заместителя по безопасности;
- Проезд по территории МБДОУ осуществляется со скоростью не более 5 км в час
- При парковке автотранспорта запрещается занимать центральные и запасные выходы. Парковка автотранспорта для выгрузки продуктов разрешается только около двери, ведущей на склад пищеблока.

5.3 Устанавливается следующий порядок допуска на территорию МБДОУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи:

- Обеспечивается беспрепятственный проезд на территорию МБДОУ;
- Осуществляется обязательная проверка документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- Обеспечивается сопровождение выезда с территории МБДОУ специализированного автотранспорта;

6. Обязанности администрации МБДОУ и работников службы охраны при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

6.1. 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 и т.д.

6.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить исправное состояние домофонов, дверей, магнитных замков и системы энергоснабжения МБДОУ;
- 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.;

- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

6.3 Заместитель заведующего по безопасности:

- Обеспечивает организацию работы по соблюдению требований контрольно-пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МБДОУ;
- Обеспечивает организацию работы по соблюдению требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта.
- обеспечить рабочее состояние указателей маршрутов эвакуации.

6.4 Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МБДОУ и посетителями;
- 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.);
- при обнаружении лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения принять необходимые меры и с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

6.5. Работник службы охраны, сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) докладывать дежурному администратору и выполнять его дальнейшие указания;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в ДОУ:
 - работникам МБДОУ с 19.00 до 6.00 без утвержденного списка;

- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00;

- в нерабочие, выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц имеющих право или допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по безопасности МБДОУ.

7. Работникам МБДОУ, родителям и посетителям запрещается:

7.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение,
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Оставлять без присмотра воспитанников, 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.

7.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного от ворот;
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- Впускать на территорию и здание подозрительных лиц;
- Входить в детский сад через запасные входы;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Забирать детей и находиться на территории МБДОУ в состоянии наркотического и алкогольного опьянения.

7.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

8. Работники МБДОУ и родители несут ответственность

8.1. Работники МБДОУ несут ответственность за :

- Невыполнение требований 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;
- Передача детей лицам (в том числе родителям) находящимся в состоянии наркотического и алкогольного опьянения.

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

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- Нарушение условий заключенного с МБДОУ Договора;
- Халатное отношение к имуществу МБДОУ;
- Появление на территории МБДОУ в состоянии наркотического и алкогольного опьянения.

Рассмотрено на общем родительском собрании МБДОУ № 9 «Колобок»
протокол от «15» мая 2015г. № 2