Согласовано
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад № 208
г.Нижнеудинск»
М.В.Бахарева
«21» декабря 2018 г.
Протокол № 2

Утверждаю
Заведующий
МКДОУ «Детский сад № 208
г.Нижнеудинск»
О.В.Кривецкая
«21» декабря 2018 г.

Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в МКДОУ «Детский сад № 208 г.Нижнеудинск».

1.Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МКДОУ «Детский сад № 208 г.Нижнеудинск» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников дошкольного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей учреждения, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств, и нахождение посторонних предметов на территории и в здании учреждения.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в учреждении, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:
- заведующего (круглосуточно);
- зам.зав. /по АХР/ (круглосуточно);
- зам.зав. /по УВР/ (круглосуточно);
- специалиста по охране труда (круглосуточно);
- вахтёра (в рабочие дни с 7.00 до 19.00);
- дворника (в рабочие дни с 8.00 до 17.00 и в соответствии с графиком дежурств 17.00 до 18.00);
- сторожа (в соответствии с графиком дежурств);
- спец. по кадрам, педагога-психолога, кладовщика, кастеляншу, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесаря-сантехника, слесаря-электрика (в соответствии с графиком дежурств 17.00 до 18.00).

1.6. Ответственные лица за организацию, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории учреждения назначаются приказом.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Доступ в учреждение осуществляется:
- работниками с 06.00 – 18.00;
- обучающимися и их родителями (законными представителями) с 7.30 – 18.00;
- посетителями с 8.00 – 17.00.

2.2. Вход на территорию дошкольного учреждения осуществляется: через центральную калитку; и калитки магазинов «Время», «Новый».

2.3. Вход в здание дошкольного учреждения осуществляется:

- через центральный вход, /который оснащён домофоном/; через двери учреждения первого этажа /с 7.00 до 18.00/. С 9.00 вход в учреждение осуществляется через центральную калитку с помощью домофона - после переговоров с работниками, находящимися в здании /вахтёр, администрация учреждения, сторож/ - после ответов на перечень установленных вопросов (уточнить к кому пришли, цель визита, проводить до места назначения и передать другому сотруднику).

2.4. Допуск на территорию и в здание учреждения в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего.

2.5. Допуск на территорию и в здание дошкольного учреждения лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории осуществлять только после сверки соответствующих списков, утвержденным заведующим, и удостоверений личности.

2.6. Обязанности работников образовательного процесса, при осуществлении пропускного режима:

Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного режима;
- для улучшения работы пропускного режима вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц.

Зам. зав. /по АХР/ обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери электросистемы;
- 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 работников образовательного процесса.

Вахтёр обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию учреждения;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, с записью в «Журнале обхода дошкольного учреждения»;
- осуществлять контроль за соблюдением данного Положения работниками учреждения и посетителями при необходимости (взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей, по организации пропускного и внутриобъектового режима);
- 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 /используя тревожную радиокнопку /.

Сторож обязан:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, с записью в «Журнале обхода дошкольного учреждения»;
- при необходимости (взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций пожарной безопасности, 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 имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны /используя тревожную радиокнопку /;
- в выходные и праздничные дни допуск лиц в учреждении осуществлять только по письменному разрешению заведующего.

Дворники обязаны:

- осуществлять контроль за въездом и выездом автотранспорта на территорию;
- осуществлять обход территории в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- при необходимости (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, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

Работники обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим людьми, на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории. Должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, цель визита, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор).

3. Порядок вноса /выноса/ и ввоза /вывоза/ материальных ценностей и проезда транспортных средств на территорию дошкольного учреждения.

3.1. Транспортные средства вправе въезжать на территорию учреждения только по утверждённому заведующим учреждения «Списку автотранспорта, разрешенного для въезда на территорию МКДОУ «Детский сад № 208 г.Нижнеудинск». Проезд транспорта для вывоза мусора осуществляется со стороны расположения хоздвора.

3.2. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем дворника /в случае отсутствия вахтёром, заместителем заведующего /по АХР/, кладовщиком/. Убедившись в наличии пропуска /при этом удостовериться в соответствии фамилии, имени, отчества водителя и лица, сопровождающего груз, указанным в транспортном пропуске, а по материальному пропуску – количество и номенклатуру ввозимых (вывозимых) материальных ценностей; в случае несоответствия данных указанных в транспортном пропуске или данных о ввозимых (вывозимых) материальных ценностях, указанных в материальном пропуске, ответственное лицо за пропуск задерживает лицо, предъявившее такой пропуск, а также транспортное средство с ввозимыми (вывозимыми) материальными ценностями и вызывает администрацию учреждения для принятия мер в соответствие с законодательством Российской Федерации/.

3.3. Автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории учреждения беспрепятственно пропускаются на территорию. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

4. Работникам МКДОУ «Детский сад № 208 г. Нижнеудинск» запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, по ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей и т.д.;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование учреждения;
- 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;
- оставлять без сопровождения посетителей учреждения.

5. Работники МКДОУ «Детский сад № 208 г. Нижнеудинск» несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, по ГО и ЧС, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу учреждения.