

Управление образования администрации Губкинского городского округа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Берёзка» города Губкина Белгородской области
Ленина ул., д. 20, г. Губкин, Белгородская область, 309183, тел.: (47241) 2-20-64
E-mail: mbdou5@list.ru <http://ds5-berezka.ru>

Принято:
Педагогическим советом
протокол
№ 4 от «15» августа 2022 года

Утверждаю:
заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида
№ 5 «Берёзка»
Н.В. Гуляева
Приказ № 42 от «18» августа 2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Берёзка»
города Губкина Белгородской области

2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Берёзка»
города Губкина Белгородской области

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральном законе от 28 декабря 2010 г. №390-ФЗ «О безопасности», в Федеральном законе от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 12 февраля 1998г., №28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. №16 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", Постановления Совета Федерации Федерального Собрания от 22 февраля 2022 г. № 35-СФ "Об использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации".

Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении (далее – Детский сад), в целях обеспечения общественной безопасности, установления надлежащего порядка работы, создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Детского сада, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка и противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, технического персонала МБДОУ при угрозе заражения COVID-19 и в условиях сложившейся обстановки в приграничном с Украиной регионе.

Положение применяется в дополнение к обязательным требованиям, установленным для детского сада государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормами, нормативными правовыми актами Правительства и Губернатора Белгородской области.

1. Организация пропускного режима

Пропускной режим в Детском саду устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Детского сада. Контрольно-пропускной режим в помещении Детского сада предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Детского сада и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Детского сада, граждан в здание школы.

1.1. Охрана помещений осуществляется сотрудниками, а также организациями, с которыми заключен договор на оказание охранных услуг.

1.1.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей осуществляется только через пункт пропуска, оборудованный у центрального входа в здание детского сада.

Пункт пропуска должен быть оснащён всем необходимым для осуществления его нормальной работы, в том числе оборудован системами управления техническими средствами, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, комплектом документации, необходимой для осуществлению пропускного и внутриобъектового режима,

необходимой оперативно-справочной информацией и инструкциями, списками с номерами телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных и экстренных служб, администрации образовательного учреждения, личными телефонами директора школы и лиц ответственных за осуществление пропускного режима в образовательном учреждении.

1.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в детском саду возлагается на:

- руководителя детского сада (или лица, его замещающего), ответственного должностного лица, назначенного по приказу;
- сотрудника (ков) ЧОО.

1.3. Перечень должностей, имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за осуществление контрольно-пропускного режима в детском саду:

- заведующий хозяйством,
- иное материально-ответственное лицо детского сада,
- должностное лицо детского сада, ответственное за безопасность, охрану труда, осуществляющее взаимодействие с подрядными организациями, назначенное по Приказу руководителем детского сада.
- сотрудник ЧОО.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на руководителя детского сада.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в детском саду, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории детского сада.

1.6. Персонал детского сада, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном интернет-сайте.

2. Режим работы детского сада

2.1. Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями – суббота, воскресенье.

2.2. Режим работы с 07.00 до 19.00 час.

В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в детский сад запрещён, двери в здание детского сада закрываются.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в детский сад

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается работниками детского сада и сотрудником (ми) ЧОО.

3.2. Ежедневно, за исключением выходных (нерабочих) дней, при входе в помещение детского сада проводить "входной фильтр" с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в здание обучающихся, работников, посетителей с признаками респираторных заболеваний, обязательной проверкой документов, подтверждающих личность, в случае необходимости проводить досмотр с применением инженерно-технических средств охраны.

3.3. Вход в здание детского сада должен быть закрыт. В выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

3.4. Открытие/закрытие дверей входа, калиток, ворот в указанное время осуществляется сотрудником ЧОО, по согласованному руководителем образовательной организации и утвержденному директором частной охранной организации графику, в

рамках договора (контракта, должностной инструкции), периодичность осмотров зданий и территорий осуществляется согласно «Плана периодических осмотров здания и территории» утвержденного руководителем детского сада и согласованного с директором ЧОО.

Во время отсутствия сотрудника ЧОО (осуществление обхода, технический перерыв и др.) открытие/закрытие дверей входа, калиток, ворот в указанное время осуществляется работниками МБДОУ в соответствии с утвержденным графиком.

3.5. Период возможного нахождения обучающихся и посетителей в детском саду определяется п.4 настоящего положения.

3.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охраны списки посетителей, заверенные подписью руководителя. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в «Книге учета посетителей», но с отметкой в списке (подписью посетителя). По окончании массового мероприятия, по достижении цели визита посетители должны покинуть здание. Ответственными за выход посетителей из здания детского сада являются: при проведении массовых мероприятий, родительских собраний – педагоги, при индивидуальном посещении – лица, к которым направляются посетители.

3.7. Вынос материальных ценностей без письменного разрешения заведующего запрещен.

3.8. Материальные ценности выносятся из образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной руководителем образовательного учреждения или заведующим по хозяйственной части.

3.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в образовательное учреждение после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в образовательное учреждение (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

В целях выявления и предотвращения несанкционированного проноса и применения на объекте взрывчатых веществ, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, сотрудниками ЧОО и работниками детского сада необходимо:

- своевременно выявлять факты нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, а также попыток проноса токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов в детский сад;

- проводить периодические проверки (обхода и осмотра) помещений на предмет обнаружения подозрительных предметов.

При необходимости организовать эвакуацию воспитанников и персонала согласно плану экстренной эвакуации, а так же в любых других экстренных и чрезвычайных ситуациях охранник (работник ЧОО) поступает в распоряжение руководителя детского сада и действует в рамках разработанного плана действий, выполняет письменные и устные распоряжения руководителя детского сада.

4. Пропускной режим для обучающихся, родителей (законных представителей)

4.1. Воспитанники допускаются в здание Детского сада с 7.00 до 19.00 согласно расписанию групповых и индивидуальных занятий, по согласованному заведующим образовательной организации и утвержденному директором частной охранной организации графику.

4.2. Нахождение обучающихся в здании детского сада после окончания рабочего дня запрещается.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Заведующий детского сада, материально-ответственные лица, работники привлекаемые к аварийным, ремонтным работам могут проходить и находиться в помещениях детского сада в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами заведующего детского сада, ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2. Педагогические работники приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, учебным планом, утвержденным заведующим.

5.3. Педагоги должны прибывать в детский сад не позднее 10 минут до начала воспитательного процесса (в соответствии с утвержденным расписанием занятий).

5.4. Члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника ЧОО о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, путем передачи списка планового посещения и места проведения, согласованного с заведующим.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в детский сад при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. С воспитателями родители встречаются в утреннее, вечернее время или в экстренных случаях.

6.3. Для заранее согласованной встречи с воспитателями или администрацией детского сада родители (законные представители) сообщают сотруднику ЧОО, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он воспитывается. Сотрудник ЧОО вносит запись в "Книге регистрации посетителей". Родители (законные представители) обязаны снять верхнюю одежду в гардеробе, надеть сменную, обувь (бахилы), медицинскую маску, дожидаться сопровождающего дежурного, администратора либо сотрудника, с которым назначена встреча.

6.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в детский сад с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника ЧОО, в случае отказа, посетителю предлагается подождать у входа.

6.5. Проход в детский сад родителей (законных представителей) по личным вопросам в администрацию детского сада возможен по их предварительной договоренности.

6.6. В случае не запланированного прихода в детский сад родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в детский сад только с разрешения администрации.

6.7. Проход в учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к заведующему детского сада, осуществляется в часы приема граждан, в установленное время и по предварительной договоренности.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим детского сада или лицом его заменяющим, с записью в «Книгу регистрации посетителей» или на основании согласованного с администрацией письма обслуживающей организации.

7.2. Должностные лица, прибывшие в детский сад с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации детского сада, о чем делается запись в «Журнале учета проверок юридического лица».

7.3. Группы лиц, посещающих детский сад для проведения и участия в массовых

мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детского сада.

7.4 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, сотрудник ЧОО действует по указанию заведующего детского сада или его заместителя.

8. Организация ремонтных, организация питания и питьевого режима, прочих работ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, работники пищеблока, пропускаются в помещения детского сада сотрудником ЧОО с записью в «Книгу регистрации посетителей» или на основании согласованного с администрацией письма обслуживающей организации, для производства ремонтно-строительных, монтажных работ, организации питания и питьевого режима обучающихся, воспитанников и работников и прочих работ, в рамках договора, по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями "Подрядчика" и "Заказчика".

Не разрешается проходить в детский сад с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника ЧОО и разрешить сотруднику ЧОО их осмотреть с их согласия.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание детского сада на период чрезвычайных ситуаций, террористического акта, нападения - ограничивается, осуществляется по строгому взаимодействию с прибывшими силовыми структурами.

9.1.2. В случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждёнными руководителем детского сада Инструкцией персоналу при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, Рекомендациями должностному лицу и сотруднику ЧОО при обнаружении предмета, похожего на взрывоопасный;

9.1.3. при возникшем возгорании или разлиии сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников детского сада, обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой руководителем детского сада Инструкцией по противопожарной безопасности;

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

10. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений детского сада при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, комплексной безопасности, охране труда, ответственными за противопожарную и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы, организацию питания и питьевого режим, и прочие работы в помещениях детского сада

эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении детского сада на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения детского сада прекращается. Сотрудники детского сада 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 детского сада.

11. Порядок внутриобъектового режима в помещениях детского сада

11.1. По окончании рабочего дня все помещения в здании детского сада проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются.

11.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска. Выдача и приём ключей осуществляется работниками из числа технического персонала либо другими сотрудниками детского сада, назначенными приказами руководителя, под подпись в "Журнале приёма и выдачи ключей".

11.3. Ключи от дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска и выдаются под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей" по спискам, согласованным с руководителем детского сада.

12. Действия, запрещённые в здании и на территории детского сада

12.1. В здании и на территории детского сада запрещается:

- нарушение правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда школьному имуществу, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить оружие, взрыво- и огнеопасные вещества и предметы;
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании детского сада без сменной обуви или бахил.

13. Ответственность за нарушение требований Положения

13.1. Работники детского сада, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании детского сада может быть задержано работниками детского сада на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

13.4. Лица, не согласные с правомерностью действий работников детского сада, сотрудников ЧОО, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.