

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 174 «Сказочная страна»**

350072 г. Краснодар, ул. им. Байбакова Н.К.,8 тел./факс (861)992-46-01

ПРИКАЗ

от 30.10.2019

№ 02-01/103

**«О внесении изменений в положение об организации пропускного и
внутриобъектового режима в МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №174 «Сказочная страна»**

В соответствии с требованиями ГОСТ 58485-2019, утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019г. № 492 ст, на основании ПРОТЕСТА на Положение об организации пропускного режима В МАДОУ ДС № 174 от 28.10.2019г. № 21.03.2019г. Прокуратуры Прикубанского административного округа г. Краснодара

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 30.10.2019г. признать утратившим силу ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №174 «Сказочная страна» от 02.09.2019г.
2. Утвердить и ввести в действие с 30.10.2019г. ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №174 «Сказочная страна» (Приложение 1)
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.А. Добровольская

Приложение 1
к приказу № 02-01/103 от 30.10.2019 «О
внесении изменений в положение об
организации пропускного и внутриобъектового
режима в МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №174 «Сказочная
страна»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМА В МАДОУ МО г. КРАСНОДАР
«ДЕТСКИЙ САД № 174 «Сказочная страна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ 58485-2019, утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019г. № 492 ст и устанавливает порядок допуска воспитанников и их родителей (законных представителей ребенка), сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №174 «Сказочная страна» (далее образовательная организация) и посетителей, на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников и их родителей (законных представителей ребенка), сотрудников, посетителей на территорию и в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей. Для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте (МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №174 «Сказочная страна»).

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также воспитательно-образовательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Пропускной режим осуществляется охранниками охранных организаций через центральный вход на территорию ДОО, который оборудуется системой видеонаблюдения, и электронным замком. Запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время с 7.00 до 19.00 по спискам групп. Воспитанники и их родители (законные представители) прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3 Сотрудники образовательной организации, воспитанники и их родители (законные представители) осуществляют вход на территорию ДОО самостоятельно при помощи электронных ключей без предъявления документов и записи в журнале регистрации.

2.4 Другие посетители пропускаются в образовательную организацию с разрешения дежурного администратора или лиц, имеющих на это право на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, цель посещения).

2.5 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.6 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.7 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.8 При выполнении в ДОО строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации образовательного заведения.

2.9 Посетители, после регистрации их данных в журнале, перемещаются по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или сотрудника. Посетитель обязан покинуть территорию объекта не позднее 18.00 ч.

2.10 При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью заведующего образовательной организации.

2.11 Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня (после 19.00) без соответствующего разрешения руководства образовательной организации запрещается.

2.12 Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников и родителей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.13 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в ДОО заведующий образовательную организацию и лица, определенные приказом заведующего.

2.14 Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего.

2.15 Запасные выходы (ворота и калитка) открываются только с разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХР, а в их

отсутствии - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники и их родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила воспитательно-образовательного процесса и внутреннего распорядка образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4 . Работники по обеспечению охраны образовательной организации, осуществляющих охранные функции на объекте производят обход территории ДОО ежедневно перед началом приема детей, во время дежурства в дневное время каждые 2 часа, а в ночное время каждый час и перед окончанием рабочей смены, о чем делается соответствующая запись в «Журнале обхода территории».

3.5 При необходимости осмотр территории и помещений ДОО осуществляется по утвержденному графику,

3.6 При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно служебной инструкции.

3.7 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.8 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Въезд личного автотранспорта руководителей, педагогических работников, обслуживающего персонала, родителей (законных представителей) воспитанников на территорию МАДОУ запрещен.

4.2 Автотранспорт, задействуемый МАДОУ для обеспечения административно-хозяйственной деятельности допускается на территорию с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации автотранспорта».

4.3 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.4 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи при его использовании в соответствии с законодательством, допускается на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.7 Парковка личного автотранспорта на территории образовательной организации Запрещена.

4.8 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.