

Принято
на Общем собрании Учреждения
Протокол № 1 от 01.09.2022 года

Утверждено
приказ № 67-О от 01.09.2022 года
Зав. МБДОУ _____ А.Д. Абросимова

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
МБДОУ «Детский сад № 252 «Росточек»
(новая редакция)**

2022 год
1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МБДОУ «Детский сад № 252 «Росточек» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад № 252 «Росточек» (далее – Учреждение), с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

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

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБДОУ, назначается приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- дежурных администраторов (воспитателей) - (по графику дежурств с 06.30 до 18.30);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.30 до 06.30; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав и сотрудников Учреждения, технический персонал, на воспитанников и родителей (законных представителей) и прочих лиц, посещающих Учреждение в части их касающейся. Настоящее Положение доводится до всех педагогов и сотрудников Учреждения, воспитанников и родителей (законных представителей).

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками, ключом доступа.

1.8. У главного входа в здание размещаются телефон и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Посещение Учреждения разрешено по предварительной договоренности с администрацией или сотрудниками Учреждения. О назначенных встречах сотрудники Учреждения сообщают заранее.

1.10. Вход в образовательную организацию возможен только при наличии документа, удостоверяющего личность.

Таковыми документами являются:

- для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий;
- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны;
- для сотрудников администрации г. Нижнего Новгорода, районных администраций г. Нижнего Новгорода, МВД, ФСБ, МЧС, ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения указанных структур.

1.11. При посещении Учреждения запрещается:

- нарушать общественный порядок;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;
- приносить с собой спиртные напитки, наркотические вещества;
- курить в здании и на территории Учреждения;
- распивать спиртные напитки в помещениях и на территории Учреждения;
- препятствовать работе персонала Учреждения, учебному процессу;
- приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);
- торговать и заниматься рекламной деятельностью;
- нарушать правила техники безопасности в здании и на прилегающей территории;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- распылять средства из предметов, содержащих раздражающие и отравляющие вещества;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Учреждения, а также ущемляющие достоинство других воспитанников (националистические и др.);

1.12. Сотрудники Учреждения вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию Учреждения в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории Учреждения;
- бесцельного нахождения на территории Учреждения и создания препятствий нормальной жизнедеятельности Учреждения;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях и на территории Учреждения;
- некорректного отношения к сотрудникам, воспитанникам Учреждения;

- когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию Учреждения, сотрудники Учреждения обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

1.13. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному с заведующим Учреждения.

1.14. Все вопросы экстренного порядка решает заведующий, дежурный администратор.

2. Порядок пропуска педагогических работников, сотрудников и прочих лиц, посещающих учреждение, а также вноса (выноса) материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск педагогических работников, сотрудников осуществляется с помощью ключа доступа. Допуск посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется в здание Учреждения только после встречи их работником учреждения.

2.2. Воспитанники допускаются в здание Учреждения только вместе с родителями (законными представителями).

2.3. Работники Учреждения допускаются в здание по списку, утвержденному руководителем.

2.4. Вход в Учреждение родителей (законных представителей), так же возможен в следующих случаях (по предварительному согласованию):

- родительские собрания;
- дни открытых дверей;
- праздничные мероприятия;
- других мероприятий по плану Учреждения.

2.5. Родители (законные представители), приводящие детей в Учреждение или пришедшие с целью забрать ребенка после посещения, дополнительных занятий, если они забыли ключ-карту, должны назвать группу и ФИО ребенка.

2.6. Прочими лицами, посещающими Учреждение считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса, и не являющиеся воспитанниками Учреждения или их родителями (законными представителями).

2.7. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию Учреждения разрешается только по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника Учреждения.

2.8. Пропуск прочих лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности посетителя (представить документ удостоверяющий личность) с обязательной записью ФИО посетителя и цель прихода в «Журнале учета посещений» и представлением документа удостоверяющий личность.

2.9. Одновременно в здании Учреждения может находиться не более 5 прочих лиц. Остальные посетители ждут своей очереди.

2.10. При наличии у посетителей ручной клади ответственное лицо предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного

администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Учреждение.

2.11. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Учреждение заведующий, старший воспитатель, завхоз. Сотрудники, которым необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.13. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим и заверенной печатью Учреждения.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин – запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения заведующего Учреждением .

3.3. Автотранспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных заведующим Учреждения.

3.4. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у главного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем завхоза.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи, допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

3.6. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств ответственное лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3.7. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в Учреждение посторонних лиц.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Учреждения разрешено:

- воспитанникам с 6.30 час. до 18.30 час. в соответствии режимом и временем работы кружков, секций;
- работникам с 6.30 час. до 18.30 час.,
- работникам пищеблока с 6.00 час. до 16.30 час.

4.2. Педагоги сдают помещений сторожу. Сторож в 18.30 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения,

а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в группах и кабинетах.

4.3. В целях организации и контроля над соблюдением воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Учреждении, из числа педагогов назначается дежурный воспитатель в соответствии с утвержденным графиком.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанников, их родители (законные представители), педагогический состав и сотрудники Учреждения, прочие лиц посещающие Учреждение обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

4.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Учреждения и родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора и сторожа, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением.