

ПРИНЯТО
Общим собранием Учреждения
«17» апреля 2019 года
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 30 «Зоренька»
Нуждина О.А.
Приказ от 17.04.2019г. № 23-О



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»**

г.Н.Новгород
2019г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька» (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 № 30 «Зоренька» (далее – Учреждение), с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок доступа воспитанников, 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 Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается руководителем Учреждения. Организация, контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством, а его непосредственное выполнение на:
 - сотрудников;
 - сторожей (по графику дежурств) в рабочие дни с 19.00 – 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.
- 1.5 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, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.6 Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
- 1.7. Посещение Учреждения разрешено по предварительной договоренности с администрацией или сотрудниками Учреждения.
- 1.8. Вход в Учреждение возможен только при наличии документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией у ответственного

лица в «Журнале регистрации посетителей» (Приложение 1). Такими 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.

1.9. 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;
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;
- 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;

1.10. Сотрудники Учреждения вправе потребовать от посетителя покинуть помещение 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, создает 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.

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

- 1.12. Встречи с педагогами возможны только после окончания образовательного процесса. Запрещено вызывать педагогов во время занятий.
- 1.13. Все вопросы экстренного порядка решает администрация Учреждения.

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

- 2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников и их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через калитку, оснащенную электронным замком и центральный вход в здание Учреждения, который оборудован домофоном.
- 2.2. Запасные входы открываются с разрешения руководителя Учреждения в следующих случаях:
- для эвакуации воспитанников и персонала Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
 - для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала;
 - для приема товарно – материальных ценностей.
- На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.3. Доступ на территорию и в здание Учреждения разрешается:
- работникам с 07.00 до 19.00 в рабочие дни;
 - воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
 - посетителям с 08.00 до 17.00 (по графику приема посетителей администрацией Учреждения), а в не приемный день – по личной договоренности, при предъявлении документов удостоверяющих личность, с записью в «Журнал регистрации посетителей».
- Воспитанники допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием дня время.
- 2.4. Для встречи с кем-либо из сотрудников Учреждения необходимо:
- предварительно договориться о времени и цели посещения;
 - прийти в Учреждение в назначенное время с документом, удостоверяющим личность.
 - обратиться к ответственному лицу и зарегистрировать свой приход: назвать фамилию, имя, отчество, цель прихода, имя сотрудника Учреждения, с которым запланирована встреча, представить документ удостоверяющий личность.
- 2.5. Воспитатели групп обязаны предварительно информировать администрацию Учреждения о родительских собраниях, заседаниях родительского комитетов и иных мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц.
- 2.6. Родители (законные представители), приводящие детей в Учреждение или пришедшие с целью забрать ребенка из Учреждения ожидают детей в установленных администрацией Учреждения местах.
- 2.7. Прочими лицами посещающими Учреждение считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса, и не являющиеся воспитанниками Учреждения или их родителями (законными представителями).

- 2.8. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию Учреждения разрешается только по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника Учреждения.
- 2.9. Пропуск прочих лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности посетителя (представить документ удостоверяющий личность) и цель прихода в «Журнале регистрации посетителей» у ответственного лица Учреждения и представлением документа удостоверяющий личность.
- 2.10. Одновременно в здании Учреждения может находиться не более 5 прочих лиц. Остальные посетители ждут своей очереди у здания Учреждения.
- 2.11. При наличии у посетителей ручной клади ответственное лицо предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает руководителя Учреждения. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в Учреждение.
- 2.12. В нерабочее время и выходные дни допускается в Учреждение руководитель. Сотрудники, которым необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя.
- 2.13. 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.)
- 2.14. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании распоряжения руководителя.

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

- 3.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин - запрещены.
- 3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения руководителя или заведующего хозяйством Учреждения.
- 3.3. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у главного выхода или служебного входа с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего хозяйством.
- 3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи, допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.
- 3.5. 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.
- 3.6. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в Учреждение посторонних лиц.

