УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МАДОУ ДС№ 78

«Серебряное копытце»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Кулябина

26.05.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В ЗДАНИИ МАДОУ ДС№ 78 «СЕРЕБРЯНОЕ КОПЫТЦЕ»

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано на заседании Совета родителей Протокол №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_2021 | Согласовано на заседании Профсоюзного комитета Протокол №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_2021 |

г. Нижневартовск 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В ЗДАНИИ МАДОУ ДС № 78 «СЕРЕБРЯНОЕ КОПЫТЦЕ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и ихродителей (законных представителей) в МАДОУ ДС № 78 «Серебряное копытце» (далее – дошкольное учреждение) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в дошкольном учреждении).

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей дошкольного учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей), работников, а также работников обслуживающих и арендующих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с дошкольным учреждением договоров.

**2. Пропускной режим**

**2.1. Порядок организации пропускного режима**

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим дошкольного учреждения и назначенным им за пропускной режим ответственного по безопасности. Пропуск лиц на территорию и в здание дошкольного учреждения осуществляют вахтеры и сторожа (в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом).

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пост, установленный у центрального входа в здание дошкольного учреждения, оборудованный системой контроля управления доступа (СКУД), на основании электронных чипов и по документам, удостоверяющим личность. Контрольно пропускной пост оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

2.1.3. Ежедневно после окончания утреннего приёма детей в дошкольном учреждении закрываются калитки в здание (в течение всего рабочего дня) с 09.00 до 16.00. Вход в дошкольное учреждение в этот период осуществляется через электрический звонок (домофон).

2.1.4. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри запорами.

**2.2. Порядок пропуска работников и посетителей дошкольного учреждения**

**2.2.1. Пропускной режим работников дошкольного учреждения**

2.2.1.1. Работники дошкольного учреждениядопускаются в здание по индивидуальным чипам.

2.2.1.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в дошкольное учреждение заведующий, его заместители и ответственный за пропускной режим. (в случаях, требующих выполнения их должностных обязанностей). Работники, которым необходимо быть в дошкольном учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующим дошкольного учреждения или его заместителей.

**2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)**

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) воспитанников могут быть допущены в дошкольное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей воспитанников в «Журнале учета посетителей» при допуске в здание дошкольного учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по вторникам с 16-00 до 18-00. При проведении родительских собраний и массовых мероприятий – до их окончания.

2.2.3.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, посетители и родители (законные представители) допускаются в здание дошкольного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или другого государства; заграничный паспорт гражданина РФ 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 РФ; временное удостоверение гражданина РФ) по спискам, переданным воспитателями групп вахтеру.

**2.2.4. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.2.4.1. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие дошкольное учреждение по служебной необходимости, при проведении массовых мероприятий пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».

2.2.4.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания дошкольного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение дошкольного учреждения. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения дошкольного учреждения.

Об их приходе вахтер или сторож немедленно докладывает дежурному администратору, ответственному по безопасности или заведующему дошкольного учреждения.

2.2.4.4. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале учета посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории дошкольного учреждения в сопровождении дежурного администратора.

**2.2.5. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

2.2.5.1. Допуск в дошкольное учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего.

**2.2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения дошкольного учреждения вахтером и сторожем по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

2.2.6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сторожа.

2.2.6.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании заключенных договоров по документу, удостоверяющему личность.

**2.2.7. Порядок допуска транспортных средств**

2.2.7.1. Допуск автотранспортных средств на территорию дошкольного учреждения осуществляется с разрешения заведующего в соответствии с приказом.

2.2.7.2. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию дошкольного учреждения на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления с записью в «Журнале допуска автотранспортных средств».

2.2.7.3. Ворота для въезда автотранспорта осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок открывает кладовщик. Во время отсутствия кладовщика пропуск транспорта осуществляет кухонная рабочая.

2.2.7.4. Ответственные за пропуск транспорта на территорию дошкольного учреждения обязаны:

- после въезда транспорта на территорию закрыть ворота;

- произвести осмотр завезенных грузов;

- осуществить сопровождение транспорта после выгрузки до ворот;

- закрыть ворота.

2.2.7.5.Въезд на территорию дошкольного учреждения и парковка на территории частных машин, личного автомобильного транспорта работников запрещены.

2.2.7.6. Въезд на территорию дошкольного учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с дошкольным учреждением договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.2.7.7. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию дошкольного учреждения пропускаются беспрепятственно.

2.2.7.8. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия вахтер или сторож докладывает заведующему дошкольного учреждения.

2.2.7.9. Движение автотранспорта по территории дошкольного учреждения разрешена со скоростью на более 5 км/ч. Стоянка автомобилей, доставивших материальные ценности, продукты питания, осуществляется у запасных входов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

 **3. Внутриобъектовый режим**

**3.1. Порядок организации внутриобъектового режима**

3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в здании и на территории дошкольного учреждения разрешено находиться по будням следующим категориям:

- вахтер (по графику дежурств) с 07. 00 - 19.00;
- сторож (по графику дежурств) с 19. 00 - 07.00;
- дежурный администратор (по графику дежурств) в рабочие дни с 07.00 - 19.00.

3.3.2. Режим работы дошкольного учреждения: с 7.00 - 19.00; пятидневная рабочая неделя, суббота воскресенье – выходной.

3.3.3. Доступ в дошкольном учреждении осуществляется:

- Работников с 06.30 – 19.00;

- Воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;

- Посетителей с 7.00 – 19.00;

3.3.4. Работникам дошкольного учреждения, родителям и посетителям, запрещено:

- осуществление торговли и пронос на территорию дошкольного учреждения алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару.

- пронос на территорию дошкольного учреждения пиротехнических изделий, огнеопасных, взрывчатых, ядовитых, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, пахучих и радиоактивных веществ, холодного и огнестрельного оружие, колющих и режущих предметов, чемоданов, крупногабаритных свертков (сумок) и иных предметов, в том числе при получении посредством почтовых отправлений;

- появление на территории дошкольного учреждения в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

- курение и распитие спиртных напитков в здании и на территории дошкольного учреждения;

- бросание в здании и на территории дошкольного учреждения различных предметов и мусора, а также совершение иных действий, нарушающих общественный порядок;

- создание помех передвижению в здании и на территории дошкольного учреждения, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов.

 В случае подозрения на посетителя, проносящего в образовательную организацию запрещенные металлические предметы, скрываемых под одеждой или в ручной клади (крупногабаритные сумки, коробки). Осмотр осуществляется ручным металлодетектором. В случае срабатывания ручного металлоискателя лицо, ответственное за пропускной режим, предлагает гражданину показать металлические предметы, на которые сработал сигнал ручного металлоискателя.