

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ДЕТСКИЙ САД №63 «ИСКОРКА»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ №63 «Искорка»

Е.В.Аккуратова
14 апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №63 «Искорка»

Л.В.Бартошевич
14 апреля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ
И ВНУТРИ ОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В МАДОУ №63 «ИСКОРКА»**

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива МАДОУ №63 «Искорка»
Протокол №5 от 02.04.2018 года

Введено в действие приказом МАДОУ №63 «Искорка»
№ 63 от 02.04.2018 года

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутри объектовом режиме в МАДОУ № 63 «Искорка» разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Положение определяет основные правила и требования пропускного и внутри объектового режима работников МАДОУ № 63 «Искорка», воспитанников, граждан Российской Федерации и иных посетителей (далее – посетители), установление единого порядка перемещения имущества в зданиях и прилегающей территории МАДОУ № 63 «Искорка».

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников МАДОУ № 63, воспитанников, физических и юридических лиц, постоянно работающих или временно находящихся в нем.

1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в здание МАДОУ № 63 «Искорка» и обеспечение строгого пропускного режима на территорию и в здание МАДОУ № 63 «Искорка» с исключением возможности проникновения на объект посторонних лиц.

1.4. Внутри объектовый режим – совокупность мероприятий и правил, установленных нормативными документами и обязательными к выполнению лицами, находящимися в здании МАДОУ № 63 «Искорка» и направленных на сохранение конфиденциальной информации, обеспечения безопасности воспитанников, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.5. Установление пропускного и внутри объектового режима предусматривает:

- Организацию пропускного пункта (далее ПП) или поста с функциями ПП на входе (выходе) в здание МАДОУ № 63 «Искорка».
- Определение перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемую территорию в здании МАДОУ № 63 «Искорка».

1.6. Пропускной режим вводится в целях:

- Обеспечения безопасности, создания благоприятных условий работы и обучения (воспитания) воспитанникам, персоналу и посетителям МАДОУ № 63 «Искорка»;
- Исключения проникновения посторонних лиц в здание МАДОУ, а также выноса (вывоза) из здания и прилегающей территории документов и материальных ценностей без соответствующего разрешения и документального оформления;
- Недопущения на территории МАДОУ торговли, выгула животных, распитие спиртных напитков и пр.;
- Профилактики фактов терроризма и других чрезвычайных ситуаций;

1.7. Пропускной режим в здании образовательного учреждения осуществляется сотрудником частного охранного предприятия или дежурным администратором.

1.8. Организация, координация и контроль за пропускным и внутри объектовым режимом в здании МАДОУ возлагается на заместителя заведующего по безопасности.

2. Документация поста охраны и его техническое оборудование

2.1. Для руководства в повседневной практической деятельности на посту охраны размещается следующая документация:

- Журнал учёта и регистрации посетителей;
- График работы МАДОУ и приёма населения должностными лицами образовательного учреждения;
- поэтажный план образовательного учреждения;
- Списки лиц, приглашенных в образовательное учреждение, предварительно поданные работниками образовательного учреждения и заверенные директором (заведующей), с указанием места и времени их проведения мероприятия;

другая необходимая документация.

Пост охраны оборудуется КТС, видеодомофоном, телефоном, видеонаблюдением.

3. Порядок пропуска (прохода) лиц в здание образовательного учреждения

3.1. Вход родителей, доверенных лиц, работников и технического персонала МАДОУ в здание осуществляется по электронным ключам, а при его отсутствии по паспорту или иному документу удостоверяющую личность, на основании списков доверенных лиц.

3.2. Допуск посетителей в здание МАДОУ осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, с занесением сведений в Журнал учёта и регистрации посетителей, только в сопровождении работника образовательного учреждения, для чего посетитель связывается по телефону с работником МАДОУ, или по предварительно поданным спискам, подписанным заведующим.

3.3. На основании действующего законодательства и решения администрации МАДОУ отдельные категории лиц пользуются правом прохода на объект без пропуска, при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

- Работники Управления образования Администрации городского округа Мытищи;
- Работники прокуратуры;
- Работники милиции;
- Работники Государственного пожарного надзора;
- Должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

3.4. Пропуск в здание МАДОУ лиц, прибывших на совещания и другие мероприятия осуществляется на основании списка поданного работником, проводящим данное мероприятие с указанием места времени проведения совещания и заверенного заведующим.

3.5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации запрещается проносить в образовательное учреждение без специального разрешения огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества и пр.

3.6. Нахождение на территории МАДОУ № 63 «Искорка» лиц, не относящихся к образовательному процессу, запрещено.

3.7. При перемещении через пост охраны работниками образовательного учреждения или посетителями крупногабаритных личных вещей их осмотр может осуществляться по решению сотрудника охраны.

3.8. Вход работников МАДОУ, воспитанников, родителей, доверенных лиц в здание МАДОУ разрешается в рабочие дни в соответствии с графиком работы образовательного учреждения.

4. Порядок входа на территорию здания образовательного учреждения в ночное время, нерабочие и праздничные и выходные дни

4.1 В ночное время, нерабочие праздничные и выходные дни в здание МАДОУ пропускаются муниципальные служащие и работники, на основании списков поданных не менее чем за один день и согласованных с заведующим. Рабочие аварийно-ремонтных служб, в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах и в сопровождении работника ответственного за эксплуатацию здания, либо сотрудника охраны (сторожа), после регистрации названия организации, фамилий специалистов и работников аварийных служб в Журнале учёта и регистрации посетителей.

В ночное время, нерабочие праздничные и выходные дни в здание МАДОУ допускаются муниципальные служащие и работники, на основании списков поданных не менее чем за один день и согласованных с заведующим. Рабочие аварийно-ремонтных служб, в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах и в сопровождении работника ответственного за эксплуатацию здания, либо сотрудника охраны (сторожа), после регистрации названия организации, фамилий специалистов и работников аварийных служб в Журнале учёта и регистрации посетителей.

5. Порядок входа в здание образовательного учреждения в период чрезвычайных ситуаций

- 5.1. В период чрезвычайных ситуаций порядок пропуска работников, воспитанников, родителей и посетителей в здание образовательного учреждения определяется и ограничивается распоряжением заведующего МАДОУ.
- 5.2. Сотрудники МЧС России, аварийно-спасательных служб и медицинский персонал, принимающие участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, допускаются в здание образовательного учреждения в присутствии и на основании устного распоряжения заведующего.

6. Порядок допуска на территорию ДОУ транспортных средств

- 6.1. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков предоставленных руководителем организации предоставляющей услугу и заверенных руководителем МАДОУ.
- 6.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 6.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи и других специализированных организаций допускаются на территорию образовательного учреждения в случае возникновения Ч.С. беспрепятственно.
- 6.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе и заверенной заведующим МАДОУ.

7. Режим работы и содержание служебных помещений

- 7.1. Контроль за соблюдением в образовательном учреждении установленного режима, порядка содержания помещений, соблюдения мер противопожарной безопасности возлагается на соответствующих работников образовательного учреждения в соответствии с распоряжением о размещении сотрудников учреждения в здании.
- 7.2. Служебные помещения после окончания работы осматриваются лицами ответственными за их противопожарное состояние, запираются, окна и форточки закрываются.
- 7.3. Запасные ключи от дверных замков помещений хранятся на посту охраны. Лицам, имеющим право открывать помещения, выдаются сотрудником охраны (сторожем) под подпись в Журнале выдачи ключей.
- 7.4. В случае несвоевременного запираания помещений сотрудник охраны (сторож) выясняет причины, по которым помещения не закрыты, при необходимости докладывает заведующему и в дальнейшем действует согласно его указаниям.
- 7.5. Контроль за несением службы сотрудниками охраны (сторожей) осуществляет заведующий образовательного учреждения и заместитель заведующего образовательного учреждения по безопасности.