

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 366
Ленинского района г. Екатеринбурга**

**620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Уктусская, д. 56
Тел./факс 257-40-73**

ПРИНЯТО

**Общим собранием работников
МАДОУ – детского сада № 366
Протокол № 3
от «01» сентября 2020**

УТВЕРЖДЕНО

**Заведующий МАДОУ -детский сад №
366**

Козлова О.П.

приказ № 118 от «01» сентября 2020



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного и внутриобъектового режима
в МАДОУ – детский сад № 366**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее – Положение) 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", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 366 (далее – ДОО) пропускного и внутриобъектового режимов в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и их родителей (законных представителей), педагогических работников и другого персонала.

1.3. Положение предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДОО и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников ДОО и посетителей в здания и на территорию ДОО, а также порядок въезда и выезда автотранспорта.

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОО разрешается:

- работникам с 07.15 до 18.30;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.30 до 18.15;
- посетителям с 7.30 до 18.00.

2.2. Вход в здание ДОО осуществляется через 2 центральный и 2 групповых входа в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства учреждения запрещается.

2.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОО на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ДОО в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель.

Охранник (сотрудник ЧОП), дежурный администратор ДОО имеет полномочия

по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию учреждения в случае несогласия лица (сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра.

2.4. Допуск на территорию и в здание ДОО в рабочие дни с 18.30 до 07.15, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.5. Допуск в ДОО рабочих для строительных и ремонтных работ выполняется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учреждения. В аварийных ситуациях с устного указания заведующего.

2.6. На территорию ДОО разрешен въезд машинам спецавтотранспорта и машинам, обслуживающим ДОО.

Данные о въезжающем на территорию ДОО автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ДОО посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта

Стоянка личного автотранспорта работников ДОО на его территории запрещена.

2.7. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от учреждения ДОО, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный администратор сообщает руководителю (лицу, его замещающему), который, при необходимости, информирует территориальный орган внутренних дел.

3. Обязанности участников воспитательного и образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечивать рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.4. Охранник (сотрудник ЧОП), дежурный администратор ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.30 до 07.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению).

3.5. Работники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты;
- спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через центральный или групповые входы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДООУ;
- находится на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери на территорию ДООУ в здание и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ДООУ через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение пропускного и внутриобъектового режима

4.1. Работники ДООУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ;
- нарушение условий договора с ДООУ;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.