

Согласовано:
На заседании Управляющего Совета
ГБОУ СОШ пос. Прибой
Протокол № 2 «11» 01 2021г



Рассмотрено и принято на
заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ пос. Прибой
Протокол № 3 от «11» 01 2021 г.

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 2 «11» 01 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима
в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька»

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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»; постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Прибой муниципального района Безенчукский Самарской области – детский сад «Зоренька» (далее- образовательная организация

или детский сад) расположенного по адресу: 446242, Самарская область, муниципальный район Безенчукский пос. Прибой, ул. Административная, д. 8.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, посетителей, воспитанников и их родителей (законных представителей) на территорию и в здание детского сада и вноса, и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в детском саду.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников, родителей (законных представителей), посетителей в здании детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на (с) территории детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здании детского сада.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работников детского сада. Приказом директора возложена ответственность за пропускной режим с целью организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности, согласно графика дежурств по организации пропускного режима.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников детского сада, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных договоров.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима.

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационных мероприятий, связанных с осуществлением пропускного и внутриобъектового режимов, осуществляется руководителем СП ГБОУ СОШ пос.

Прибой – детский сад «Зоренька» и назначенными ответственными за пропускной режим - дежурный. Пропуск лиц на территорию и в здание детского сада осуществляет дежурный и сторож (в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом). В выходные и праздничные дни доступ ограничен. Центральные ворота, калитка и здание закрыты.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима посетителей осуществляется только через центральный вход в здание детского сада на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей» (Приложение №1).

2.1.3. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри запорами. Запасные выходы открываются только с разрешения руководителя, а в его отсутствие – с разрешения дежурного (в соответствии с приказом по образовательной организации). На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее. Ключи от дверей запасных выходов находятся у кладовщика.

2.1.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию детского сада дежурный и сторож, действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением руководителя детского сада и директора.

2.2. Пропускной режим сотрудников образовательной организации.

Сотрудники образовательной организации допускаются в здание согласно графика работы без регистрации в «Журнале учета посетителей» (Приложение №1).

В нерабочее время и выходные дни допускаются в образовательную организацию руководитель, старший воспитатель и ответственный за пропускной режим, (в случаях, требующих выполнения их должностных обязанностей). Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании уведомления руководителя детского сада.

2.3 Пропускной режим родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию без предъявления документа, удостоверяющего

личность в определенно указанное время с 7.00 до 9.00 и с 16.00 до 17.30 часа в рабочие дни.

Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 16.00 и регистрируются в «Журнале учета посетителей» по документу, удостоверяющему личность.

При проведении родительских собраний и массовых мероприятий родители (законные представители) допускаются только согласно предоставленного воспитателем списка или ответственным за проведение мероприятия.

2.4. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

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

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

В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательной организации 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 образовательной организации. 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 образовательной организации. Об их приходе дежурный или сторож немедленно докладывает руководителю детского сада и директору образовательной организации.

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 образовательной организации в сопровождении дежурного.

2.5 Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательной организации дежурным на основании заявок и согласованных списков.

Организация работ осуществляется под контролем кладовщика.

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 или кладовщика детского сада.

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

2.6. Пропускной режим для транспорта.

Въезд автотранспорта на территорию образовательной организации осуществляется только по согласованию с руководителем детского сада или лицом его заменяющее.

Допуск без ограничений на территорию образовательной организации разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб, а также транспорту обслуживающий детский сад (машина по сбору мусора и машины по привозу продуктов) при сопровождении их представителями детского сада или ответственным лицом.

Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителя сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документа, удостоверяющий личность.

В выходные, праздничные дни и в ночное время суток допуск автотранспорта на территорию образовательной организации осуществляется с письменного разрешения руководителя с обязательным указанием фамилии, имя, отчества

посетителей, времени нахождения автотранспорта на территории детского сада, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательной организации, транспортных средств, вызывающие подозрение, дежурный информирует руководителя детского сада и при необходимости, по согласованию с руководителем информирует отдел внутренних дел Безенчукского района.

В случае возникновения нештатной ситуации дежурный действует по указанию руководителя детского сада или его заместителя.

2.7. Пропускной режим для иных лиц

Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения руководителя детским садом или его заместителя.

3. Внутриобъектовый режим в мирное время

3.1. Общие требования

3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни в здании и на территории детского сада разрешено находиться следующим категориям:

- Воспитанникам, родителям (законным представителям), педагогам – с 7.00 до 17.30;
- Другим работникам детского сада согласно режима труда и отдыха образовательной организации;
- работникам столовой – с 6.30 до 17.00;
- посетителям – с 8.00 до 17.00.

3.1.2. В любое время в детском саду могут находиться руководитель, старший воспитатель, воспитатели групп, а также другие лица по согласованию с руководителем детского сада.

3.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.2.1. В детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;

- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения руководителя;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

3.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного, действия которого определяются настоящим Положением.

4. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

4.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть прекращено или ограничено.

4.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания сигнализации (охранной, пожарной) усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4.3. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники детского сада эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже детского сада на видном и доступном месте.

4.4. Пропуск посетителей в помещения детского сада прекращается. Работники и ответственные лица принимают меры по эвакуации, обеспечивают безопасное пребывание в помещениях людьми. По прибытию сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск к зданию детского сада.

5. Обязанности участников пропускного режима

5.1. Руководитель обязан:

- издавать проект приказа, инструкции, необходимые для осуществления пропускного режима, директор образовательной организации их подписывает и утверждает;
- вносить изменения в Инструкцию для улучшения пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного режима в детском саду;
- обеспечить наличие дежурного на центральном входе при приеме посетителей; телефоном экстренного вызова полиции, инструкцией о правилах пользования телефоном экстренного вызова полиции; списком телефонов экстренных и дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации детского сада;
- контролировать работу видео камеры и записывающего устройства;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Инструкции, работы ответственных лиц, дежурных и др.

5.2. Кладовщик обязан:

- вести контроль за исправностью уличного освещения;
- обеспечивать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- контролировать состояние аварийной подсветки, наличие указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса;
- контролировать въезд и выезд автотранспорта в период привоза продуктов питания.

5.3. Дежурный обязан:

- осуществлять на протяжении дежурства контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание образовательной организации, въезд и выезд автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории, здания детского сада в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории» (Приложение №2);
- 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 нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования детского сада. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- контролировать соблюдения Положения сотрудниками и посетителями образовательной организации;

5.4. Дворник обязан:

- вести контроль за целостностью ограждения;
- следить за пропускным режимом через ворота, открывать и закрывать их во время вывоза мусора и привоза продуктов питания;
- соблюдать порядок в хозяйственной постройке, ограничить доступ посторонних лиц, хранить легко воспламеняющиеся, горючие вещества запрещается;

- обеспечивать в зимний период свободный доступ к аварийным и запасным выходам, сбивать сосульки с крыш, осуществлять расчистку снега у ворот для беспрепятственного проезда аварийных служб, транспорта обслуживающие образовательную организацию;
- обеспечивать исправное состояние ворот, калиток;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.5. Сторож обязан:

- ограничить проход в вечернее и ночное время через калитки, открывать их к приходу воспитателей и повара;
- проводить обход территории, здания детского сада в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- 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 нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении имущества и оборудования детского сада. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- контролировать соблюдения Положения сотрудниками и посетителями образовательной организации.

5.6. Работники детского сада обязаны:

- осуществлять контроль за посетителем на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории детского сада (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты;

- у посетителя спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в детский сад и выход из него только через центральный или групповые входы с 7.00 до 9.00 и с 16.00 до 17.30 часа, в остальное время заранее обговаривать и предупреждать воспитателя группы о своем визите;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам детского сада).

5.8. Посетители обязаны:

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

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники детского сада несут ответственность:

- за невыполнение требований данного Положения;
- допуск на территорию и в здание детского сада посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу детского сада.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований данного Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в детском саду;
- нарушение условий договора с организацией;
- халатное отношение к имуществу детского сада.

Приложение № 1
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима

Журнал регистрации посетителей

Дата посещения	Время <u>прихода/ухода</u> посетителя	ФИО посетителя /Паспортные данные посетителя	Цель прибытия	Результат осмотра	Подпись встречающего (провожающего)
1	2	4	5	3	6

Приложение № 2
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима

Журнал обхода территории

Дата проверки	ФИО дежурного	Время проверки	Выявление нарушений	Подпись