Частное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка «Цветик – Семицветик»
(ЧДОУ «ЦРР «Цветик – Семицветик»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ТК
ЧДОУ «ЦРР
«Цветик – Семицветик»
_____ / О.Г.Хабнева

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ЧДОУ «ЦРР
«Цветик – Семицветик»
_____ / А.А. Здохлеева

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Учреждении.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом 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 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, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», уставом ЧДОУ «ЦРР «Цветик-Семицветик»

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, воспитанников и их родителей (законных представителей) в ЧДОУ «ЦРР «Цветик-Семицветик» (далее – Учреждение) и вноса и выноса материальных средств.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, других работников.

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 директором Учреждения, являющимся ответственным за пропускной режим. Пропуск лиц на территорию и в здание Учреждения осуществляют дежурные администраторы либо старшие воспитатели по сменам.

2.1.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в помещение или на территорию Учреждения, работники Учреждения обязаны сообщить директору.

2.2. Порядок пропуска работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей.

2.2.1. Работники Учреждения допускаются в помещение по списку, утвержденному директором.

В нерабочее время и выходные дни допускаются в Учреждение директор, сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные дни либо по согласованию с директором.

2.2.2. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется без предъявления документов.

2.2.3. Посетители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске в помещение Учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.1. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории и помещению Учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.2.3.2. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Учреждения.

2.2.3.3. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных.организаций пропускаются в помещения Учреждения по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

2.2.4.3. 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 работника Учреждения.

2.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе немедленно сообщается директору Учреждения.

2.2.5.3. 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 Учреждения в сопровождении директора.

2.2.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.2.6.1. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с письменного разрешения директора Учреждения.

2.2.6.2. Допуск в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Учреждении из числа педагогов назначается старший по смене, а также дежурный администратор.

Обход и осмотр территории и помещений Учреждения осуществляет директор или лицо, его заменяющее. При осмотре обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в групповых помещениях, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Учреждения разрешено по будням следующим категориям:

– воспитанникам с 07:00 до 19:00;

– педагогическим и другим работникам Учреждения с 07:00 до 22:00;

– посетителям с 07:00 до 19:00.

Круглосуточно в Учреждении могут находиться директор, а также другие лица по его решению.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Учреждения, воспитанники, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям директора, дежурного администратора или старшего воспитателя в смене.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы

3.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.2. Ключи от запасных выходов (входов) хранятся в групповых помещениях, а также у директора Учреждения.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Учреждения доступ или перемещение по территории Учреждения могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки:

– прекратить пропуск работников, воспитанников и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Учреждение или возникновении массовых беспорядков;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности работники обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из Учреждения. До прибытия аварийно-спасательных

служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.3.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Ответственность

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований работников Учреждения, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без распоряжения директора, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано работником Учреждения на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

4.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников Учреждения, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники Учреждения, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.