

огласовано: Председатель ПК  / Е.Г. Чудинова «20» мая 2022 г. С учетом мнения родителей (законных представителей) Протокол от 20.05.2022 г. № 3	Принято: Общее собрание трудового коллектива Протокол от «20» мая 2022 г. № 2	Утверждаю: Заведующий МАДОУ №32  / Н.А. Тельминова Приказ от 20 мая 2022 г. № 23 
--	---	---

**Положение
об организации пропускного
и внутриобъектового режима в
МАДОУ г. Мурманска № 32**

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".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 32 (далее – ДОО) пропускного и внутриобъектового режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОО, а также порядок поступления и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заместителя заведующего по АХР (круглосуточно);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 7.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно), рабочих по КО и РЗ с 07.00 до 18.00, воспитателей с 07.00 до 19.00, младших воспитателей на основании приказа заведующего с 8.00 до 17.30

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОО, назначается приказом заведующего.

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОО разрешается:

- работникам с 07.00 до 19.00 (сторожам-согласно графика);

- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 9.00 и с 16.30 до 19.00 (в случае непредвиденных ситуаций- по телефонному звонку дежурному администратору);

- посетителям с 9.00 до 16.30.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работниками – через центральный вход с помощью домофонного ключа или после ответа на перечень установленных вопросов по домофону;

- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход после разговора по домофону с воспитателем своей группы или ответственным за пропускной режим;

- посетителями – через центральный вход после разговора по домофону (телефону) с ответственным за пропускной режим.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего (лица его заменяющего) или заместителя заведующего по АХР.

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

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного режима;

- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного режима;

- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного режима;

- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечивать исправное состояние домофона, системы видеонаблюдения;

- рабочее состояние системы освещения;

- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

– исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;

– осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор, сотрудник назначенный ответственным за пропускной режим обязан:

– осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;

– проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;

– контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;

– 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, посетителей, имущества и оборудования ДОУ.

В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

– проводить обход территории и здания ДОУ 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 нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении 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 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего (лица его заменяющего) или заместителя заведующего по АХР).

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, запасные выходы из групп и подсобные помещения;

– при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать: цель визита; группу; фамилию, имя, ребенка; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ;

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;

– для доступа в ДОУ связываться с группой или кабинетом через домофон и отвечать на необходимые вопросы;

– при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц.

3.7. Посетители обязаны:

– связываться по домофону с работником ДОУ, отвечать на его вопросы; – представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

– после выполнения цели посещения выходить через центральный вход.

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.;

– оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;

– находится на территории и в здании ДОУ 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 в здание ДОУ и группу;

– пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

– входить в здание ДОУ через запасные выходы.

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

4.1. Работники ДОУ несут ответственность:

– за невыполнение требований Положения;

– нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

– допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

– халатное отношение к имуществу ДОУ.

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

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