

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ:

Я.В.Черень



« 10 » 01 2022 г.

Приказ № 13

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ Ижморском детском саду №2 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время дежурным сотрудником с 6.00 утра до 20.00 вечера.
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем с 20.00 вечера до 6.00 утра в рабочие дни; в выходные и праздничные дни сторожем по графику.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ Ижморского детского сада №2 назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения – дежурный администратор.

Пропускной режим в учебное время образовательного учреждения отслеживается дежурным сотрудником.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально

назначенного приказом руководителя представителя администрации образовательного учреждения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного или педагогического работника, к которому прибыл.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Администрация образовательного учреждения, педагоги обязаны заранее предупредить дежурного о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

Покидая помещение, сотрудники образовательного учреждения должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы.

Проход родителей на собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному руководителем творческого объединения с предъявлением родителями дежурному документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

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

По окончании работы образовательного учреждения, после ухода всех сотрудников, в 20.15 сторож осуществляет внутренний обход образовательного учреждения по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна всех помещений, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в Журнал приема-передачи смены.

2.2. Порядок допуска на территорию транспортных средств

Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией образовательного учреждения.

Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин запрещены.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на ее территории осуществляется только с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории образовательного учреждения запрещается.

При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств зам.директора по АХЧ обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Учреждения.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО на КПП:

3.1. Добросовестно выполнять свои обязанности, обеспечивать надежную охрану и имущества образовательного учреждения, установленный его руководителем пропускной режим.

3.2. Знать особенности охраняемых объектов образовательного учреждения, применяемые технические средства охраны и противопожарной защиты.

3.3. Соблюдать установленные на объектах правила техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности.

3.4. Перед заступлением на КПП дежурный должен осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях. Производить обход территории образовательного учреждения не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений. Осуществлять визуальный контроль прилегающей территории.

3.5. При авариях, катастрофах, пожарах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах немедленно сообщать о случившемся в ОВД (пожарную охрану, аварийные службы), администрации образовательного учреждения и принимать меры по усилению охраны имущества и обеспечению общественной безопасности, оказанию помощи пострадавшим.

3.6. Осуществлять периодический осмотр здания и прилегающей территории (утром, перед началом занятий; перед перерывами на перемену; в конце учебного дня), проверку состояния целостности оградительного забора и входных (въездных) ворот.

3.7. Оказывать помощь администрации образовательного учреждения во всех вопросах, имеющих отношение к безопасности.

3.8. Производить запись в Журнале регистрации посетителей всех людей, не имеющих отношения к образовательному учреждению.

3.9. Предотвращать проникновения на территорию и в образовательное учреждение людей и транспортных средств, не имеющих на то письменного разрешения администрации, за исключением спецавтомобилей милиции, скорой помощи, пожарной части, аварийных служб. Для этого пост должен быть обеспечен списками обучающихся и списком работников образовательного учреждения, должны быть телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

3.11. Предотвращать и пресекать любые противоправные действия против образовательного учреждения или людей, находящихся на его территории или в ближайшей от него периферии.

3.12. Совместно с администрацией образовательного учреждения принимать меры по эвакуации от указанных объектов бесхозного автотранспорта, строительных бытовок, мусорных контейнеров и других предметов, которые могут быть использованы для закладки взрывных устройств.

3.13. Быть готовым к действиям в чрезвычайных ситуациях, в т. ч. террористического, техногенного и природного характера. В случае нападения, дежурный обязан нажать кнопку экстренного вызова милиции и приняв все необходимые меры по обеспечению безопасности обучающихся и отражению нападения независимо от соотношения сил.

3.14. Дежурный на КПП имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

3.15. Дежурному на КПП запрещается:

- покидать КПП без разрешения руководства образовательного учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об образовательном учреждении и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.