

РАССМОТРЕННО
На педагогическом совете
19.08.2022
Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «Елунинская ООШ»
№50 от 19.08.2022
_____/Т.Г. Реутова

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутри объектовом режимах
в дошкольной группе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Елунинская основная общеобразовательная школа"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в дошкольной группе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Елунинская основная общеобразовательная школа"

(далее – Положение и образовательная организация соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников дошкольной группы, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание образовательной организации, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено 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 РФ», [Законом от 11.03.1992 № 2487-1](#) «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», [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. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом образовательной организации.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся, воспитанников дошкольной группы и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника образовательной организации, на которого в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников образовательной организации назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей образовательной организации, обучающихся, воспитанников дошкольной группы, их родителей (законных представителей), всех работников образовательной организации, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с образовательной организации гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, воспитанников дошкольной группы, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников школы и посетителей в здание образовательной организации осуществляется через основной вход, воспитанников дошкольной группы и их родителей(законных представителей) - через вход в дошкольную группу.

Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения руководителя или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет дежурный администратор или ответственный за пропускной режим.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя образовательной организации пропуск граждан на территорию и в здание образовательной организации может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 лиц с инвалидностью обеспечивается представителем образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников образовательной организации

2.2.1. Работники образовательной организации допускаются в здание в рабочее время.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в образовательную организацию допускаются руководитель образовательной организации, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя образовательной организации или его заместителей.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники дошкольной группы в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание образовательной организации.

2.3.2. Воспитанники дошкольной группы, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3.3. Проход воспитанников дошкольной группы после посещения экскурсий, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников дошкольной группы и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в образовательную организацию по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные на посту должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание образовательной организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или руководителя образовательной организации.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в образовательную организацию, если не превышено максимальное возможное число – 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди на улице. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) обучающихся, воспитанников допускаются в здание образовательной организации по спискам посетителей, заверенным печатью руководителя образовательной организации.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательной организации завхозом по распоряжению руководителя образовательной организации или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя образовательной организации, назначенного приказом руководителя.

2.5.3. 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 образовательной организации или завхоза.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.3. 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. Об их приходе помощник воспитателя немедленно докладывает руководителю образовательной организации или его заместителям.

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

2.7.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации.

2.7.2. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации или его заместителей.

3. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

3.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

3.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание образовательной организации предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

3.3. Ручную кладь посетителей помощник воспитателя проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

3.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательной организации после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательной организации (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

3.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися и воспитанниками дошкольной группы принимается руководителем образовательной организации на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя.

3.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части образовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

3.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в образовательную организацию строго запрещен.

3.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным руководителем образовательной организации.

3.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в здании почты и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации образовательной организации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

4. Внутриобъектовый режим в мирное время

4.1. Общие требования

4.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории образовательной организации разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 8:00 до 17:00 ;
- педагогическим и техническим работникам образовательной организации детского сада – с 8:00 до 18:00;
- работникам столовой – с 7:00 до 17:00;
- посетителям – с 8:30 до 17:00.

4.1.2. В любое время в образовательной организации могут находиться руководитель образовательной организации, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя.

4.1.3. Лица, имеющие на руках разовое разрешение , могут находиться в здании и на территории образовательной организации в течение времени, указанного в разрешении . После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории образовательной организации в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

4.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.2.1. В образовательной организации детского сада запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка образовательной организации;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения руководителя образовательной организации;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, чердачное помещение 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.

4.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям данного положения

4.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

5.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом руководителя образовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию образовательной организации может быть прекращено или ограничено.

5.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом руководителя образовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.

5.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- 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 или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных на посту, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЕЛУНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Реутова Татьяна Геннадьевна, Директор

10.04.24 10:12 (MSK)

Сертификат 7351492C8046B187919CB998254B8164