



Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 450 «Рябинка»

603158, город Нижний Новгород,
пр. Кораблестроителей 32А
тел (831)271 41 70 /факс (831) 2714171;
Email: ryabinka-m@yandex.ru
сайт: www.ryabinka-450.ru

Утверждено:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №450»
от «01» февраля 2022 г. № 48



Н.Е.Гладкова

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 450
«Рябинка»**

2022 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее — Положение) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму»; Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности»; постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 «Рябинка» (далее - Учреждение), с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности Учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников, родителей и посетителей в Учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных ценностей, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается:

- на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе; дежурного сотрудника Учреждения с 06.00 до 19.00;
- сторожей: в рабочие дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объёме на всех работников Учреждения, постоянно или временно работающих в Учреждении, воспитанников и их родителей (законных представителей), и прочих лиц посещающих Учреждение в части их касающейся.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

Входные двери Учреждения оборудованы электронной системой контроля доступа, пройти через которые могут только сотрудники, родители (законные представители) с воспитанниками по электронным пропускам.

1.7. При посещении Учреждения запрещается:

1.7.1. Работникам Учреждения:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование

Учреждения;

оставлять незакрытыми на запор двери, окна, калитки, ворота;
впускать на территорию и в здание Учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе;
оставлять без сопровождения посетителей Учреждения;
находиться на территории и в здании Учреждения в нерабочие дни, выходные и праздничные дни;
передавать электронный пропуск посторонним лицам.

1.7.2. Родителям (законным представителям) воспитанников:

нарушать настоящее Положение;
оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
двигаться по территории Учреждения, отпуская ребёнка одного до ворот;
оставлять открытыми двери в Учреждение и группу;
впускать на территорию и в Учреждение подозрительных лиц;
входить в Учреждение через запасные входы;
нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
передавать электронный пропуск посторонним лицам.

1.8. Сотрудники Учреждения вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию Учреждения в случаях:

нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории Учреждения;
бесцельного нахождения на территории Учреждения и создания препятствий нормальной жизнедеятельности Учреждения;
посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях и на территории Учреждения;
некорректного отношения к сотрудникам, родителям (законным представителям) и воспитанникам Учреждения;
когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию Учреждения, сотрудники обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Допуск на территорию и в здание Учреждения лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории Учреждения осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего Учреждения, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2. Порядок пропуска педагогических работников, сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников и прочих лиц, посещающих Учреждение, а также вноса (выноса) материальных средств.

2.1. Калитки ограждения территории Учреждения открываются с 06.00 до 09.00 и с 15.00 до 19.00.

2.2. Доступ в Учреждение осуществляется:

работников с 06.00 - 19.00;
воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00- 19.00;
посетителей с 08.00 - 17.00.

2.3. Пропуск в Учреждение осуществляется:

работников - через центральный вход;

воспитанников и родителей (законных представителей) - через групповые входы;

посетителей - через центральный вход после выхода того сотрудника, к которому пришли.

2.4. Прочими лицами посещающими Учреждение считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса, и не являющиеся воспитанниками Учреждения или их родителями (законными представителями).

2.5. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию Учреждения разрешается только по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника Учреждения.

2.6. В целях исключения проноса запрещенных предметов в Учреждение при наличии у посетителей объёмных вещей (сумок), крупногабаритных предметов, ящиков, коробок сотрудник Учреждения не допускает посетителя в Учреждение. В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию Учреждения, сотрудники обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

2.7. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Учреждение руководитель и его заместители. Сотрудники, которым необходимо быть в Учреждение в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя или его заместителей.

2.8. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе и заверенной заведующим Учреждения.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин - запрещены.

3.2. Автотранспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных руководителем Учреждения, по звонку водителя.

3.3. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, осуществляется у главного выхода, парковка автомашин для выгрузки продуктов осуществляется только через дверь, ведущую в склад.

3.4. Движение автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг осуществляется в сопровождении сотрудника Учреждения.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

3.6. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств

сотрудник Учреждения, пропускающих автотранспорт на территорию Учреждения, обязан предупредить водителя и пассажира о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдению скоростного режима и правил дорожного движения на территории Учреждения.

3.7. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в Учреждение посторонних лиц.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, сотрудников Учреждения на его территории регламентируется режимом работы Учреждения.

4.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

4.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания Учреждения и проверять наличие оставленных подозрительных предметов.

Производится внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в помещениях Учреждения. Результаты обхода заносятся в Журнал несения дежурств сторожей.

4.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его заменяющему.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждения.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на Общем собрании работников Учреждения
Протокол № 01 от 31.01.2022 года

Положение рассмотрено на заседании Совета родителей
Протокол № 03 от 01.02.2022

Проинуровано
Пронумеровано

52/ *Рянь*

Листа (ов)

заведуючий *Гладкова*

Н.Е. Гладкова

