

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета

 М.Н.Кузьминская

Утверждаю:
Директор
ГБОУ СОШ №1
города Похвистнево
 В.Р.Гайнанова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в

СП «Детский сад Умка»

ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение об организации пропускного режима* разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», иными федеральными законами.

1.2. Цель настоящего *положения об организации пропускного режима* является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. **Контрольно-пропускной режим** — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, пронесения (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность (дежурный сотрудник, сторож);

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в дошкольной образовательной организации возлагается на:

- старшего воспитателя (или лица, его замещающего),
- заведующего хозяйством;
- дежурного сотрудника;
- сторожа.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в детском саду возлагается на: на заведующего хозяйством СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и на дежурного сотрудников СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево, выполняющие функции вахтера (дежурство по графику).

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ДОО, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ДОО.

1.8. Сотрудники ДОО, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ДОО с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания ДОО и на официальном сайте ДОО.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным сотрудником.

2.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание ДОО через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 19-00 часа до 7-00 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся ДОО

3.1. Вход в здание ДОО обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются старшим воспитателем.

3.2. Обучающиеся допускаются в здание СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево с 7.00 до 8 часов 00 минут; в остальное время обучающиеся, родители (законные представители), иные посетители пропускаются в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево по предварительному уведомлению или по разрешению (после выяснения причин прихода в детский сад в этом время) старшего воспитателя.

4. Контрольно-пропускной режим для работников ДОО

4.1. Сотрудники СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево: старший воспитатель, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Старший воспитатель обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево продуктов питания, содержания групп и площадок;

- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;

- издать приказы и инструкции об организации пропускного режима в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево, организации работы по безопасному обеспечению

образовательного процесса в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево на учебный год;

- осуществлять контроль действий сторожей по обеспечению пропускного режима, ведению ими установленной документации;
- принимать решение о допуске в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность, и определения цели посещения;
- ежедневно информировать в письменном виде сотрудников охраны об изменении графика работы СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево;
- фиксировать всю информацию о дежурстве сотрудников, об опозданиях, нарушениях учебного и пропускного режимов.

4.4. Завхоз обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на засовы и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.

4.5. Сторож обязан:

- до начала и после окончания рабочего дня, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.

4.6. Сотрудники СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;
- установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых окон, дверей помещений;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность ст.воспитателя или завхоза СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса или указанием администрации;
- уведомить в письменном виде старшего воспитателя о приглашении посетителей на определенное время.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обучающихся СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево обязаны:

- приводить обучающихся в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и покидать его в соответствии с режимом.

5.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают сотруднику (дежурному по графику) списки посетителей, заверенные

подписью руководителя и печатью СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся проходят в соответствующую возрасту группу.

5.4. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево возложена ответственность за безопасность.

5.5. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов, в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

5.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан).

5.7. С воспитателями родители встречаются во второй половине дня или в экстренных случаях в первой половине дня.

5.8. Для встречи с воспитателями, или администрацией ДОО родители сообщают дежурному сотруднику фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, в которую он посещает. Дежурный сотрудник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.9. Родителям не разрешается проходить в ДОО с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного.

5.10. Проход в ДОО родителей по личным вопросам к администрации ДОО возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.11. В случае незапланированного прихода в ДОО родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в ДОО только с разрешения администрации.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей ДОО

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию со старшим воспитателем или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в ДОО с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДОО, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ДОО».

6.3. Группы лиц, посещающих ДОО для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание ДОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ДОО открывает заведующий хозяйством по согласованию со старшим воспитателем.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию ДОО устанавливается приказом директора ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево. Допуск без ограничений на территорию ДОО разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ДОО. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ДОО и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОО, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание ДОО на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников ДОО из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ДОО при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается

директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДОО, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДОО на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ДОО прекращается. Сотрудники ДОО и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ДОО.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее *Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

11.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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