


ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 98 «РАДУГА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 98 Г.О. МАРИУПОЛЬ» ДНР)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

 Л.В. Иващенко

Протокол №5

от 17.07.2024



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

 И.И. Пашанина

Приказ №66-О

от 17.07.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ НА ТЕРРИТОРИИ ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 98 Г.О. МАРИУПОЛЬ» ДНР

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала ДОУ.

#### 2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

Пропускной режим в ДОУ устанавливается приказом заведующего в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ДОУ. Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска воспитанников, посетителей и сотрудников учреждения в здание ДОУ.

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых Службой охраны и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на территории ДОУ.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории ДОУ физических лиц и транспортных средств;
- порядок проведения культурных мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении;
- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании ДОУ;
- все работники должны немедленно сообщать администрации ДОУ и охраннику о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации ДОУ ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории ДОУ строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

2.1 Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

заместителя заведующего по АХР Сагирова Е.С.;

заместителя заведующего по ВМР Семенова Е.В.;

- охранника.

2.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

2.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

2.4. Персонал учреждения, воспитанники и их родители, посетители ДОУ должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей ДОУ с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

### 3. Пропускной режим для воспитанников и посетителей учреждения

3.1. Воспитанники, и посетители проходят в здание через центральный вход в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием.

3.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сторожами с 06-00 до 18-00ч. с понедельника по пятницу.

#### 4. Пропускной режим для сотрудников

4.1. Заведующий, его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

4.2. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

#### 5. Пропускной режим для родителей воспитанников

5.1. С руководителями родители встречаются в дни приема, либо по предварительной записи.

5.2. Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

5.3. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

5.4. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, представитель охраны выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

#### 6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

6.1. Лица, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующей или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

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

6.3. Группы лиц, посещающих ДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенными печатью и подписью директора Учреждения.

#### 7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

#### 8. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей

8.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей и сотрудников из помещений ДОУ при чрезвычайных ситуациях

(пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности заместителем заведующего по АХР.

8.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники 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 учреждение.

## 9. Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и других видов ремонтных работ

9.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

Запрещается:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;

- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время.

Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

9.2. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с Администрацией ДООУ.

9.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории ДООУ.

9.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурными сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

## 10. Правила движения и парковки транспортных средств на территории ДООУ

10.1. Движение транспортных средств по территории ДООУ осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

10.2. Парковка транспортных средств сотрудников учреждения строго запрещена на территории, возможна за пределами в специально выделенных парковочных местах.

10.3. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке на задней территории двора.

10.4. На территории ДОУ запрещается:

- парковка транспортных средств у входа в здание;
- парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;
- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей вне гаража.

## 11. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

11.1 Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

11.2. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях ДОУ соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников ДОУ и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам ДОУ и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории МБДОУ №98, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

11.3. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории ДОУ

не допускается:

- курение на территории ДООУ;
- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;
- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;
- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных так и запасных.
- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

11.4. Запрещается пронос на территорию ДООУ и использование:

- оружия любого типа;
- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;
- алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;
- пропагандистских материалов экстремистского характера;
- газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек, карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

## 12. Поддержание общественного порядка на территории

12.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории ДООУ сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание ДООУ в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений территории ДООУ;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории ДООУ.

## 13. Обязанности лиц, находящихся на территории ДООУ

13.1. Сотрудники учреждения, находящиеся на территории ДООУ обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на территории ДООУ;
- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на территории ДООУ и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;

-знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

13.2. Руководитель учреждения обязан:

-знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;

-доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

13.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на заведующего хозяйством и сотрудников охранной организации