

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ЧОУ ДО
СЦМ «Розовая башня»
Трушников И. А.
№ ___ от 01.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТНОГО РЕЖИМА

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектного режима в частном образовательном учреждении дошкольного образования Семейном Центре Монтеessori «Розовая башня» (далее СЦМ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание СЦМ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается СЦМ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- администратора с 08.30 до 16.00;

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории СЦМ назначается приказом.

1.7. Охрану СЦМ осуществляет:

ООО «Спецтехсервис+» — круглосуточно (тревожная кнопка).

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в СЦМ осуществляется:

- работников с 08.00 – 20.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 8.30 – 20.00;
- посетителей с 8.30 – 20.00.

2.2. Основным пунктом пропуска в СЦМ считать центральный вход учреждения.

Пропуск в ДДТ осуществляется:

- работников - через центральный вход;
- обучающихся и родителей — через центральный вход дверь;
- посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов).

Пропуск посетителей в здание допускается только с разрешения руководителя СЦМ.

После окончания работы СЦМ, администратор, обязан произвести осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории СЦМ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководителя СЦМ запрещается.

2.3. Допуск на территорию и в здание СЦМ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории СЦМ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 20.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки директора, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок/ ответственный за организацию контрольно-пропускного режима /администратор/ предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызывать полицию.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

4.2. Исполнительный директор обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3. Администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей обучающихся (законных представителей), посетителей в здание учреждения;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками СЦМ и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения
- чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. *В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;*

перед выходом из помещения проверяет надежность закрытия окон (форточек), обесточивает аппаратуру, не связанную с непрерывным технологическим процессом, отключает электронагревательные приборы, электроосвещение, после чего закрывает на замок дверь.

4.4. Работники обязаны:

- работники СЦМ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники СЦМ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории учреждения с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники должны следить за основным и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, обучающихся, родителей обучающихся и посетителей через данные входы;
- работники СЦМ должны задавать посетителям вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в СЦМ; цель визита; была ли договорённость о встрече (дата, время) и т.д.;
- работники СЦМ по окончании работы должны в своих кабинетах убрать рабочие места и документы, содержащие конфиденциальную информацию ограниченного пользования.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приводить и забирать детей, не достигших 12-летнего возраста лично или лицам, указанным в заявлении и не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
- осуществлять вход и выход из учреждения только через центральный выход;
- при входе в здание учреждения родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику СЦМ.

4.6. Посетители обязаны:

- связаться с работником учреждения, ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники СЦМ интересуются личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование СЦМ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, форточки, калитки, ворота и т.д.;
- впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей учреждения;
- находится на территории и в здании учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям обучающихся) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей, не достигших 12-летнего возраста;
- оставлять открытыми двери в учреждение;
- впускать подозрительных лиц;
- входить в учреждение через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники СЦМ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
 - допуск в здание СЦМ посторонних лиц;
 - допуск в здание СЦМ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
 - халатное отношение к имуществу СЦМ.
- 6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:
- невыполнение настоящего Положения;
 - нарушение правил безопасного пребывания детей в СЦМ;
 - нарушение условий Договора;
 - халатное отношение к имуществу СЦМ.

7. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса

7.1. Исполнительного директора, назначить ответственным:

- за обеспечение пропускного режима;
- за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

7.2. Назначить рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.