

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с.Богатое
муниципального района Богатовский Самарской области
имени Героя Советского Союза Павлова Валентина Васильевича

УТВЕРЖДЕНО
приказом №41-уп от 31.08.2023г.
Директора ГБОУ СОШ «Оц» с.Богатое
_____ Ю.А. Холоденина

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета Работников ГБОУ
СОШ «Оц» с.Богатое
_____ Крестинина Е.Н.
«30» __08__ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
Протокол № 1 от «30» __08__ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режиме в СП ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое
детский сад «Ромашка»

1. О пропускном и внутриобъектовом режиме

1. Предмет регулирования настоящего положения.

1.1. Настоящее положение (далее- Положение) разработано в целях обеспечения безопасности сотрудников и обучающихся, воспитанников, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов СП ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое детский сад «Ромашка» (далее по тексту - детский сад), сохранения служебной тайны, сведений, содержащих персональные данные , предотвращения хищения материальных ценностей, документов, поддержание надлежащего внутреннего порядка на территории и объектах детского сада в соответствии с законодательством РФ, уставом ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое (далее- Школа), правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Школы, в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и регламентирует пропускной внутриобъектовый режим на объектах детского сада.

2. Область применения.

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории и объектах детского сада устанавливается в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.07.2022) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 25.07.1998 N 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Методическими рекомендациями 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», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», Постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» и иных нормативных актов органов законодательной и исполнительной власти РФ, Министерства Образования РФ.

2.2. Настоящее положение распространяется на все корпуса детского сада .

2.3. Выполнения требований настоящего Положения обязательно для всех должностных лиц детского сада, постоянно работающих и временно находящихся на территории и объектах детского сада, обучающихся и воспитанников детского сада, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих территорию и объекты детского сада.

2.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует без ограничения срока до внесения соответствующих изменений и дополнений либо оформления нового Положения.

2.5. Вопросы, связанные с применением Положения, внесение изменений и дополнений решаются директором Школы и иными должностными лицами детского сада в пределах предоставленных им прав и полномочий, а в случаях, предусмотренных законодательством и (или) Положением, с учетом мотивированного мнения профсоюза.

2.6. Положение размещается на официальном сайте Школы для ознакомления работников и родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

3. Термины и определения, используемые в положении.

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

- Должностное лицо - работники детского сада, наделенные правами руководства детским садом либо отдельными направлением деятельности;

- Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска лиц и автотранспортных средств, их перемещения по объектам и территории детского сада, а также порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос, вынос, ввоз, вывоз) на его объектах и территориях.

- Внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий, и правил, направленных на обеспечение безопасности сотрудников, обучающихся, воспитанников детского сада, установленного внутреннего порядка, сохранения служебной информации, предотвращения хищения материальных ценностей, документов, соблюдение режима ограниченного доступа в специальные помещения, выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и требования пожарной безопасности на объектах и территории детского сада;

- Объекты детского сада - корпуса в том числе внутренняя территория;

- Специальные помещения - помещения детского сада, доступ в которые ограничен, либо определена категория лиц, имеющих право нахождения в них (пищеблок, складские помещения, электрощитовая, и чердачные помещения и др.).

работники - административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, инженерно-технический и другой персонал;

- посетители- родители (законные представители) работники сторонних организаций и иные лица, не являющиеся работниками, обучающимися и воспитанниками детского сада.

-охрана объекта - комплекс мер, направленных на обеспечение безопасности функционирования объекта, сохранности материальных ценностей, защиту жизни и здоровья людей;

- массовое мероприятие - массовое культурно-зрелищное, спортивное, развлекательное или иное мероприятие, в котором принимают участие более 50 человек.

4. Общие положения.

Пропускной и Внутриобъектовый режим предусматривает комплекс правил и административных мер, не противоречащих закону, осуществляемых в целях обеспечения общественного порядка, безопасности людей в зданиях и территории детского сада и сохранности материальных ценностей.

Установление внутриобъектового и пропускного режима предусматривает:

- обеспечение безопасности обучающихся и воспитанников во время пребывания в детском саду;

-организацию безопасности территорий и объектов детского сада (специальных помещений), создание периметра безопасности территорий и объектов университета (локальных зон) и его оснащение необходимыми техническими средствами безопасности;

- определение перечня должностных лиц и работников, имеющих право входа на объекты.

5. Пропускной режим

5.1. Задачами пропускного режима являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности территории и объектов детского сада;

- своевременное выявление угроз интересам детского сада, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению детскому саду материального ущерба;

- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза), хищения с территории и объектов детского сада материальных ценностей;

- предупреждение несанкционированного доступа физических лиц и автотранспортных средств на территорию и объекты детского сада;

- недопущения вноса (ввоза) на территорию и объекты детского сада оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих и других опасных веществ, и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников и обучающихся и воспитанников, создать угрозу безопасной жизнедеятельности детского сада.

5.2. Пропускной режим включает в себя:

- правила пропуска работников, обучающихся, воспитанников, посетителей и иных лиц на объекты детского сада;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

- организация въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории детского сада.

- 5.3. Пропуск осуществляется через центральный вход в детский сад, оборудован кнопкой тревожной сигнализации. Нахождение на пропускном пункте посторонних лиц запрещается.
- 5.4. Пропускной режим в дневное время осуществляет дежурный администратор, назначенный приказом директора Школы, в вечернее – сторож.
- 5.5. Дверь центрального входа в детский сад в дневное время:
- Открыта с 7.00 до до 8.30 под контролем дежурного администратора;
 - с 8.30 до 15.30 дверь закрыта на ключ и изнутри легко открывается дежурным администратором. В это время пропуск работников, обучающихся, воспитанников их родителей (законных представителей) производится по звонку в дверь;
 - Открыта с 15.30 до 17.30. под контролем дежурного администратора;
 - С 17.30 до 19.00 дверь закрыта на ключ и изнутри легко открывается дежурным администратором. В это время пропуск работников, обучающихся, воспитанников их родителей (законных представителей) производится по звонку в дверь. посетителей и иных лиц на объекты детского сада
 - в ночное время с 19.00 до 7.00 дверь закрыта на ключ и изнутри легко открывается дежурным сторожем.
- 5.6. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.
- 5.7. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.
- 5.8. Кроме центрального входа (выхода) имеется 11 запасных выходов, которые во время рабочего дня детского сада закрыты на открывающийся замок изнутри.
- 5.6. Контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) при эвакуации в том числе учебных тренировках через автономные входы в группы осуществляют воспитатели, младшие воспитатели и помощники воспитателей этих групп.
- 5.9. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
- для эвакуации обучающихся и персонала школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
 - для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала школы;
 - для приёма товарно-материальных ценностей – заместителем директора или заведующим хозяйством.
- 5.10. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется ответственным лицом, открывшим их.
- 5.11. Обучающиеся, воспитанники и их родители, а также сотрудники детского сада проходят в здание и покидают его через центральный вход. Выход обучающиеся , воспитанников из здания допускается организованно - для проведения прогулок только в сопровождении педагогического работника (воспитателя).
- 5.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий и других, педагогические работники (воспитатели) передают дежурному администратору списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя детского сада.

5.13. Группы лиц, посещающих детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью руководителя детского сада.

5.14. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие детский сад по служебной необходимости, не допускаются на территорию и в здание детского сада, без ведома дежурного администратора, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с руководителем детского сада или лицом, его замещающим, с записью в «Книге прохода(учета) посетителей». Сотрудники правоохранительных органов (МВД, ФСБ, Прокуратуры РФ, Следственного Комитета РФ, Росгвардии) в случае проведения официальных процессуальных действий в соответствии с действующим законодательством имеют право входить на территорию и объекты детского сада по предъявлению дежурному администратору служебных удостоверений.

5.15. При посещении детского сада посетитель обязан, по просьбе дежурного администратора, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

5.16. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов –дежурный администратор не допускает посетителя и докладывает о случившемся руководителю детского сада (лицу его замещающему) и действует в соответствии с полученными указаниями.

5.17. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения. Пропуск в здание персонала ремонтно - строительных, клиринговых компаний и иных сторонних организаций для выполнения работ и (или) оказания услуг детскому саду по договорам осуществляется в установленное договорами время по спискам подрядной организации (клиринговой компании), с предоставлением копий документов (паспорт и др.) согласованных с должностными лицами детского сада и утвержденных руководителем детского сада.

5.18. В нерабочее время, праздничные и выходные дни детский сад имеют право посещать: работники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа, остальные работники пропускаются по служебной записке руководителя детского сада.

5.19. Крупногабаритные предметы вносятся в детский сад на основании соответствующих документов, с разрешения руководителя детского сада или лица его заменяющего после визуального контроля дежурного администратора.

5.20. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных руководителем детского сада.

5.21. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, дежурный администратор действует по указанию руководителя детского сада или заведующего хозяйством.

5.22. При угрозе проникновения в детский сад лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать руководителя детского сада.

5.23. Торговля в стенах детского сада лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

5.24. При возникновении чрезвычайной ситуации и необходимости применения мер усиления охраны и (или) защиты объектов детского сада, находящихся в них людей и материальные ценности, должностные лица детского сада вправе ограничить и прекратить доступ людей в здания и на территорию детского сада в период действия таких обстоятельств.

5.25. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, воспитанникам, педагогам, работникам детского сада, посетителям.

6. Порядок перемещения материальных ценностей.

6.1. Вывоз (вынос)/ввоз(внос) материальных ценностей (офисной мебели, оборудования, техники и др.) осуществляется только по товарной накладной.

6.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, сумки, чехлы под упаковку различных предметов и т.д. проносятся в здание детского сада после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (взрывчатые и ядовитые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

6.3. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций, выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) из детского сада по заявкам руководителей данных организаций, заверенных подписью и печатью, по согласованию с должностными лицами детского сада.

6.4. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или документам, оформленным с нарушением настоящего положения запрещено.

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

7.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа,

удостоверяющего личность.

7.2. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в детский сад с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного администратора и разрешить дежурному администратору их осмотреть.

7.3. Проход в детский сад родителей по личным вопросам к администрации детского сада возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.

7.4. В случае незапланированного прихода в детский сад родителей (законных представителей), дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в детский сад только с разрешения администрации.

8. Правила поведения посетителей

1. Посетители, находясь в помещении детского сада, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам детского сада,

Обучающимся, воспитанникам и другим посетителям детского сада;

- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников детского сада;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками детского сада их должностных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у руководителя детского сада (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать дежурному администратору о своей явке в детский сад по вызову руководителя;
- до вызова в кабинет, находиться на месте, указанном дежурным администратором;
- бережно относиться к имуществу детского сада, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении детского сада;
- при входе в детский сад посетители, имеющие при себе кино- и фото съёмочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику(сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного администратора - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания детского сада;

2. Посетителям детского сада запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях детского сада без разрешения дежурного администратора, заведующего хозяйством, руководителя или воспитателя;
- выносить из помещения детского сада документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение детского сада огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за детских рюкзаков, сумок и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании детского сада и на её территории;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях детского сада, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в здание детского сада в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде, обуви и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

4. Ответственность посетителей детского сада за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями детского сада пропускного режима и правил поведения сотрудники детского сада могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями детского сада уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества детского сада на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

5. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

1. Проход лиц в помещения детского сада с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

6. Порядок допуска автотранспортных средств на территорию (с территории) детского сада.

1. Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется только с разрешения должностного лица детского сада.

2. Въезд сотрудников, посетителей и родителей (законных представителей) на территорию детского сада на личном автотранспорте не допускается, за исключением необходимости подвоза обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями, а также въезда автотранспорта, разрешенного локальным распорядительным актом.

3. Въезд на территорию детского сада аварийно-восстановительного, мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские и иные товары по заключенным договорам осуществляются по спискам или по заявкам профильных подразделений при предъявлении путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем и сопроводительных документов с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

4. В случае экстренной необходимости, допуск автотранспортных средств осуществляется по личному распоряжению должностного лица детского сада.

5. На территории детского сада максимально допустимая скорость не должна превышать 20 км/ч (п.10.2. Постановления Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 (ред. от 31.12.2020) «О Правилах дорожного движения»), пешеходы на внутренней территории детского сада пользуются преимуществом перед автотранспортом.

6. Автотранспортные средства специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию детского сада пропускаются беспрепятственно в

сопровождении сотрудника детского сада с записью фамилии старшего бригады, численностью бригады и номеров машин в Книге допуска автотранспортных средств.

7. При допуске на территорию детского сада автотранспортных средств охранник или лицо, пропускающее автотранспорт на территорию детского сада, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории детского сада.

8. Детский сад не несет ответственность за сохранность автотранспорта на территории детского сада и материальных средств, находящихся в нем.

7. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

1. Представители СМИ допускаются в детский сад только с разрешения Управления образования.

2. Работники средств массовой информации пропускаются в здание детского сада по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

3. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях детского сада, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

8. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

1. Порядок входа/въезда на территорию детского сада устанавливается приказом директора школы.

2. Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется по разрешению руководителя детского сада, заведующего хозяйством, (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию детского сада).

3. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

4. Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются заведующим хозяйством или лицом, его заменяющим.

5. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи лицо, вызвавшее специальные службы открывает въездные ворота. Лицо, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

9. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

1. Цели и задачи внутриобъектового режима в детском саду.

1.1. Внутриобъектовый режим предусматривает комплекс административных мер и правил, направленных на поддержание установленного законом и настоящим Положением порядка в зданиях, помещениях и на территории детского сада обеспечивающего безопасность работников, обучающихся, воспитанников и иных лиц, сохранность материальных ценностей и информации ограниченного распространения, а также создание соответствующих нормативам условий для выполнения своих функций детским садом.

1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой общей частью системы безопасности детского сада и включает:

- организацию рабочего времени, и иной деятельности, процесса обучения и воспитания обучающихся;
- права и обязанности работников, обучающихся и воспитанников по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима в детском саду;
- требования к содержанию зданий, помещений и территории детского сада;
- порядок проведения культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий с массовым пребыванием людей.

2. Ответственность за внутриобъектовый режим возлагается:

В рабочие дни - на руководителя детского сада и заведующего хозяйством.

В нерабочее время, в выходные (праздничные) дни- на сторожа и дежурного из числа администрации детского сада, назначенного директором Школы.

2.1. Указанные лица в текущем режиме организуют:

- контроль за состоянием технической укрепленности и оснащенности помещений детского сада техническими средствами охраны, пожарной сигнализации, системами оповещения и управления эвакуации людей.
- поддержание в исправности инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- доступ в детский сад работников, обучающихся, воспитанников и посетителей.
- разработку документов, регламентирующий внутриобъектовый и пропускной режим.
- определения круга должностных лиц, имеющих право подписывать пропуска и утверждать заявки на работы в зданиях и на территории детского сада.
- проведения инструктажа работников детского сада и лиц, поступивших на работу, по правилам внутреннего распорядка, внутриобъектового и пропускного режима.
- проведение разъяснительной работы с работниками, обучающимися и воспитанниками и их родителями (законными представителями) по повышению бдительности, неукоснительному соблюдению правил внутреннего режима и распорядка дня, соблюдение порядка прохода в детский сад.
- оповещение людей о чрезвычайных ситуациях и при необходимости эвакуация обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) работников и посетителей Школы с использованием эвакуационных выходов при возникновении пожара или другой чрезвычайной ситуации.
- привлечения к дисциплинарной ответственности, лиц, нарушающих внутриобъектовый и пропускной режим.

10 Организация рабочего времени, трудовой деятельности и образовательного процесса

1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и правилами поведения обучающихся в детском саду установлен дневной режим работы:

- режим работы пять дней в неделю (с понедельника по пятницу включительно). Выходные дни - суббота, воскресенье.

2. Общий режим пребывания работников, обучающихся и воспитанников, и иных граждан

в рабочие дни установлен: с 7.00 до 20.00 часов.

3. Нахождение на территории и объектах детского сада работников иных организаций, осуществляющих свою деятельность в интересах детского сада, регламентируются подписанными договорами.

4. Сторожа обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания детского сада до 7.00 и после 20.00, проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также сторож проверяет исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делает запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписывается.

5. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сторож докладывает администрации детского сада.

6. Для выполнения работ за пределами режима работы детского сада, а также в выходные (праздничные) дни должностные лица представляют заявку с указанием списка участников, времени начала и окончания работ (мероприятий).

7. Аналогичным порядком допускаются на объекты работники подрядных организаций и организаций, обслуживающие инженерные сети для выполнения работ после окончания рабочего дня и выходные дни.

8. После окончания работы и убытия лиц их выполнявших, сторож обязан проверить противопожарное состояние помещений.

11. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях детского сада

1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада дежурным администратором, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению руководителя или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

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

1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

13. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников детского сада из помещений и порядок их охраны

1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений детского сада при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается руководителем совместно с ответственными работниками.

2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях детского сада эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении

детского сада на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения детского сада прекращается. Сотрудники детского сада 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 детского сада.

14. Сдача и приём служебных помещений

1. По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.

2. Помещения в корпусах детского сада закреплены за работниками с предоставлением права доступа и ответственности за соблюдение правил внутреннего распорядка, обеспечение пожарной безопасности и сохранности материальных ценностей, предоставленных им в пользование детским садом в служебных целях. Помещения могут использоваться только в соответствии с их целевым назначением.

3. Все помещения детского сада оснащены средствами пожарно-охранной сигнализацией, создавать препятствие их нормальному функционированию недопустимо.

4. В дневное время ответственность за сохранность материальных ценностей несут работники, осуществляющие служебную деятельность в данном помещении.

5. Открытие и закрытие помещений, групповых помещений, служебных и иных помещений производится лицами, имеющими право на допуск в конкретное помещение.

6. Работник при открытии помещения обязан проверить целостность дверного замка. В случае их нарушения, открытие помещения производится в присутствии нескольких сотрудников с составлением соответствующего акта.

8. Выдача (прием) ключей помещений работникам детского сада производится на посту дежурным администратором под роспись в «Журнале приема (выдачи) ключей от помещений» с указанием даты, времени получения, наименования помещения, фамилии и инициалов работника.

9. Покидая помещения по окончании рабочего дня или проведения занятий работники должны закрыть окна, форточки, отключить воду, все электроприборы, аппаратуру и оборудование, выключить свет, закрыть помещение на замок при необходимости.

10. Все работники детского сада в неукоснительном порядке по окончании работы обязаны сдать ключи от помещения на пост дежурному администратору.

11. Ключи от всех помещений на объекте детского сада должны находиться в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей и пеналов месте.

12. Дубликаты ключей от запасных выходов и всех помещений объекта детского сада хранятся у заведующего хозяйством либо лица его замещающего.

15. Заключительные положения

1. Администрация детского сада обязана ознакомить с Положением работников, обучающихся, Воспитанников их родителей (законных представителей).
2. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения работниками, обучающимися, воспитанниками их родителями (законными представителями) и посетителями детского сада.
3. Работники, обучающиеся, воспитанники их родители (законные представители) в случае нарушения требований или невыполнения настоящего Положения несут личную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
4. Выдача должностными лицами указаний и распоряжений, принуждающих подчиненных к нарушениям требований настоящего Положения, равно как и непринятие мер по устранению нарушений требований настоящего Положения, являются грубейшими нарушениями настоящего Положения.
5. Изменения или дополнения, вносимые в настоящее Положение, осуществляется приказом директора, на основании изменений законодательства Российской Федерации.