

1. Общие положения

- 1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 435» (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2019 г. № 1090 «Об утверждении типового положения о пропускном и внутриобъектовом режиме муниципальной образовательной организации города Нижнего Новгорода», с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.
- 1.2. Положение устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников и посетителей на территорию учреждения и в здание МАДОУ.
- 1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) воспитанников, сотрудников, посетителей в здание МАДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ.
- 1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МАДОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХР.
- 1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников МАДОУ, на родителей (законных представителей) воспитанников и прочих лиц, посещающих МАДОУ в части, их касающейся.

- 1.7. Настоящее Положение доводится до всех сотрудников МАДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников и арендаторов.
- 1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на стенде у кабинета заведующего по АХР.
- 1.9. Посещение МАДОУ посетителями разрешено по предварительной договоренности с заведующим МАДОУ.
- 1.10. Вход в МАДОУ возможен только при наличии документа, удостоверяющего личность. Такими документами являются:
 - для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;
 - для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны;
 - для сотрудников администрации г. Н. Новгорода, районных администраций г. Н. Новгорода, МВД, ФСБ, МЧС, ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения указанных структур.
- 1.11. При посещении МАДОУ запрещается:
 - нарушать общественный порядок;
 - приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, закрывающие лицо;
 - приносить с собой спиртные напитки, наркотические вещества;
 - приносить ручную кладь, с размерами, превышающими 55×40×20 см;
 - курить в здании и на территории МАДОУ;
 - распивать спиртные напитки в помещениях и на территории МАДОУ;
 - препятствовать работе персонала МАДОУ, образовательному процессу;
 - приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);
 - торговать и заниматься рекламной деятельностью;
 - нарушать правила техники безопасности в здании и на территории МАДОУ;
 - сквернословить;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- распылять средства из предметов, содержащих раздражающие и отравляющие вещества;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, МАДОУ, а также ущемляющие достоинство сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей)

1.12. Сотрудники МАДОУ вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию МАДОУ в случаях:

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

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

1.13. При выполнении в МАДОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим МАДОУ.

1.14. Встречи с воспитателями и специалистами возможны только в свободное от занятий с детьми время. Запрещено вызывать воспитателей и специалистов во время образовательной деятельности.

1.15. Все вопросы экстренного порядка решают заместитель заведующего по АХР или заместитель заведующего по ВМР.

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

- 2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск посетителей осуществляется через основные входы в здание МАДОУ, а внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание МАДОУ.
- 2.2. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего МАДОУ (или лица, его замещающего). На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.3. Пропуск родителей (законных представителей) в здание МАДОУ осуществляется с помощью электронных ключей (СКУД).
- 2.4. Родители (законные представители) обязаны лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.5. Родители (законные представители), приводящие детей в МАДОУ или пришедшие забрать ребенка, ожидают детей в установленных администрацией местах.
- 2.6. Организованные группы для проведения мероприятий допускаются в МАДОУ по спискам, согласованным с заведующим МАДОУ.
- 2.7. Для встречи с кем-либо из сотрудников МАДОУ необходимо:
 - предварительно договориться о времени и цели посещения;
 - прийти в МАДОУ в назначенное время с документом, удостоверяющим личность.
- 2.8. Воспитатели и специалисты МАДОУ обязаны заранее информировать администрацию МАДОУ о родительских собраниях и иных мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц.
- 2.9. Прочими лицами, посещающими МАДОУ, считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса, и не являющиеся воспитанниками МАДОУ или их родителями (законными представителями).
- 2.10. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию МАДОУ разрешается только по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника МАДОУ.
- 2.11. Пропуск прочих лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности посетителя (представить документ, удостоверяющий личность).
- 2.12. В нерабочее время и выходные дни в МАДОУ допускаются заведующий и его заместители. Сотрудники, которым необходимо быть МАДОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании письменного разрешения заведующего МАДОУ.

- 2.13. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАДОУ после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики, и т.п.)
- 2.14. Материальные ценности выносятся из здания МАДОУ на основании служебной записки, подписанной заведующим МАДОУ.

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

- 3.1. Въезд на территорию МАДОУ и парковка на территории МАДОУ частных машин – запрещены.
- 3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию МАДОУ осуществляется только с разрешения заведующего МАДОУ.
- 3.3. Движение автотранспорта по территории МАДОУ разрешено не более 5км/час, Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты питания, осуществляется у центрального входа или других (дополнительных)входов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по АХР.
- 3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи, допускаются на территорию МАДОУ беспрепятственно.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

- 4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории МАДОУ разрешено:
 - воспитанникам с 6.30 час. до 18.30 час.;
 - работникам МАДОУ с 6.30 час. до 18.30 час.;
 - работникам пищеблока с 6.00 час. до 17.00 часов;
 - посетителям с 8.00 час. до 17.00 час., в среду с 8.00 час. до 18.30 час.
- 4.2. Ключи от всех помещений находятся на стенде у кабинета заместителя заведующего по АХР.
- 4.3. Сторож в 18.30 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах, отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Производит внешний осмотр здания МАДОУ на предмет закрытия окон и выключенного освещения в помещениях

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности все сотрудники и родители (законные представители), прочие лица, посещающие МАДОУ, обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории МАДОУ.