



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 10 «СВЕТЛЯЧОК» КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

06 августа 2024 г.

Харцызск

№ 84

Об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов работы
в зданиях и на территории ГКДОУ № 10
в 2024-2025 учебном году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 10 «МАЛЫШ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР), своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР на договорной основе с ООО «Охранная организация АН-Секьюрити Ярославль» охранниками одного круглосуточного поста.

1.1. Место для несения службы охранника (-ов) определить – центральный вход в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложения к договору на оказание охранных услуг ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР и положениями настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании (-ях) ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР дают документы, указанные в настоящем приказе.

2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на заведующего ..

2.4. Разрешить пропуск в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропусковых документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР и на закрепленную территорию имеют должностные лица: заведующий ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР, исполняющий обязанности заведующего на время его отсутствия.

2.5. Вход в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР, заведующего ГКДОУ и заведующего хозяйством Горнат Л.А.. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.6. Круглосуточный доступ в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка, а лицам, осуществляющим дежурство – по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР и заверенному печатью.

2.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 1).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством Пономарёву Н.В.

3. В целях упорядочения работы Организации установить следующий распорядок:

- понедельник – пятница рабочие дни;
- суббота, воскресенье - нерабочие выходные дни;
- рабочее время по рабочим дням – 06.30 – 18.30;
- перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

4. Заведующему хозяйством Горнат Л.А.

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

- безопасности территории вокруг здания ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР;

- состояния замков на дверях аварийных выходов, подвальных и хозяйственных помещений;

- состояния холла;
- мест для раздевания и хранения верхней одежды;
- лестничных проходов;
- безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

4.2. Лично контролировать прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом работы; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск воспитанников и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР (музыкального зала, спортивных сооружений, площадок на территории организации, др. мест).

4.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в специальные журналы учета проверок.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего времени.

Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять группу, игровую площадку на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и вещей.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск посетителей в здание ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 приказа).

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- 1) 1 младшая группа – Анисимова С.В.. - воспитатель;
- 2) 2 младшая группа – Ермакова Т.Н., воспитатель ;
- 3) средняя группа – Ариничева С.В., воспитатель ;
- 4) старшая группа – Шаркова В.Н., воспитатель ;
- 5) подготовительная группа- Ампилогова Е.Н., воспитатель
- 6) кабинеты заведующего, медсестры, завхоза – заведующего хозяйством Горнат Л.А.
- 7) музыкальный зал – Москаленко Т.Г., музыкального руководителя;
- 7) пищеблок – Савельева И.В., повар
- 8) прачечная – Козьма В.С., машиниста по ремонту и стирке спецодежды (белья)
- 9) гараж, подвальное помещение, чердачное помещение – заведующего хозяйством

Горнат Л.А.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР (либо лица исполняющего его обязанности) и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь планы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.6. Запретить в группах, кабинетах, кладовых хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

7.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.8. На дверях аварийных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого и второго этажа эвакуационные выходы должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий).

Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР.

7.9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Мероприятия по охране ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР, пропускному и внутриобъектовому режимам, не оговоренные в настоящем приказе, проводить в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 Г.О. ХАРЦЫЗСК» ДНР

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу с даты его подписания

Заведующий



И.Н. Зайцева

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 84 от 06.08.2024

Заведующий

ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о.
Харьцызск» ДНР

И.Н. Зайцева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 10 «СВЕТЛЯЧОК» КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЬЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Светлячок» комбинированного вида городского округа Харьцызска» Донецкой Народной Республики (далее – ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харьцызска» ДНР) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харьцызска» ДНР, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харьцызска» ДНР Организации и локальными нормативными актами ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харьцызска» ДНР.

1.3. Понятия, термины и определения, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных ГОСТ Р 70620-2022.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харьцызска» ДНР, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харьцызска» ДНР, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харьцызска» ДНР.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ГКДОУ «Детский

сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. ГКДОУ «Детский сад № 10 г. о. Харцызска» ДНР и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР, на которого в соответствии с приказом заведующего ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей заведующего ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР и работников назначается дежурный.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР гражданско-правовых договоров.

II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Аварийные входы в здание на пропуск открываются только с разрешения заведующего ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР. На период открытия аварийного выхода контроль осуществляет охранник и работник ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР пропуск граждан на территорию и в здание ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР допускаются в здание по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в ГКДОУ

«Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР по спискам, заверенным подписью и печатью руководителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР допускаются заведующим ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР в установленное расписанием дня время на основании пропуска.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР с разрешения заведующего ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР.

2.3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами Организации проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа руководителя Организации. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется в понедельник с 15:00 до 17:00, в четверг с 8:00 до 9:00. Проход родителей к администрации Организации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание Организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или руководителя Организации.

2.4.3. Родители (законные представители) обучающихся и посетители допускаются в Организацию, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание Организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью руководителя Организации.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Организации дежурным охранником по распоряжению руководителя Организации или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя Организации.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Организации или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания Организации, охранник немедленно докладывает руководителю Организации.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в Организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения руководителя Организации.

2.7.2. Допуск в Организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения руководителя Организации или его заместителей.

III. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории Организации.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию Организации. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Организации или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя Организации допуск транспортных средств на территорию Организации может ограничиваться.

3.5. Въезд транспортных средств Организации осуществляется по транспортным пропускам.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Организации осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию Организации запрещен. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.

3.7. Въезд на территорию Организации мусороборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Организацией гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных руководителем Организации.

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с руководителем Организации.

3.9. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Организации пропускаются беспрепятственно.

IV. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ГРУЗОВ

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание Организации инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание Организации предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает администрацию и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Организации после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание Организации (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем руководителя по УВР (в его

отсутствие – лицом, назначенным руководителем Организации) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части Организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Организацию строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным руководителем Организации.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации Организации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

V. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В МИРНОЕ ВРЕМЯ

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 06:30 до 18:30 в соответствии со своей сменой ;
- работникам пищеблока с 06:00 до 15:30.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В Организации запрещено:

нарушать Правила внутреннего распорядка ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР;

- осуществлять фото- и видеосъемку без разрешения руководителя Организации;

курить на территории и здании ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харцызска» ДНР;

- загромождать территорию, основные и аварийные входы (выходы), выезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника, который действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений висят в специально отведенном месте.

5.3.3. Ключи от аварийных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей.

VI. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом руководителя Организации нахождение или перемещение по территории и зданию Организации может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом руководителя Организации нахождение или перемещение по территории и зданию Организации может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ГКДОУ «Детский сад № 10 г.о. Харьцызска» ДНР.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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