

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МАДОУ Детский сад № 26
(наименование должности руководителя,
наименование юридического лица)

С.Л.Хачева /
(Подпись) (Ф.И.О.)
(М.П.)
"09" 01 2019 г.

ПРАВИЛА
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАДОУ Детский сад № 26
(наименование объекта)

1. Общие положения

1.1. Правила о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Правила) регламентируют порядок въезда (выезда) транспорта, входа (выхода) и пребывания на территории МАДОУ Детский сад № 26, расположенного по адресу: г.Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 20 Б (далее - Объект), его работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей.

1.2. Настоящие Правила имеют цель обеспечить сохранность собственности Объекта, организацию и безопасные условия образовательного процесса, полное и рациональное использование рабочего и учебного времени.

1.3. Обеспечение соблюдения требований Правил работниками Объекта возлагается на руководителя Объекта и охранной организации.

1.4. Деятельность работников охранной организации по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов регламентируется условиями договора услуг, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим - порядок, устанавливаемый руководителем Объекта, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей Объекта, и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

2.2. Проход людей и проезд транспортных средств на территорию Объекта организуются через центральные ворота (калитки) и на Объект - через входные группы. Их расположение определяются характером деятельности и решением руководства Объекта.

3. Порядок пропуска граждан

3.1. Проход в здание работниками и обучающимися образовательного учреждения, а также родителями с детьми в дошкольное образовательное учреждение осуществляется по электронным

ключам через Систему контроля и управления доступом (СКУД).

3.2. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала обучения с 7.00, после его окончания - 19.00ч.

3.3. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное или иное время с обязательной регистрацией данных предъявленного документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

Педагогический работник, пригласивший родителей в образовательное учреждение, обязан встретить приглашённых на посту охраны.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагог передает работнику охранной организации списки родителей (законных представителей), заверенные подписью руководителя Объекта. Проход родителей (законных представителей) на данные мероприятия осуществляется с предъявлением работнику охранной организации документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке.

3.4. Вход родителей обучающихся без электронного ключа либо без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей допускаются на территорию образовательного учреждения только до входных групп.

3.5. Администрацией Объекта возможно оформление постоянных или временных пропусков (с указанием времени посещения) на Объект, образцы которых должны быть в распоряжении работников охранной организации.

3.6. Посетители предъявляют работнику охранной организации паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Лица, не связанные с образовательным процессом и не имеющие оформленный в соответствии с п. 3.5 настоящих Правил пропуск, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с руководителем Объекта, с записью в журнале регистрации посетителей.

Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника образовательного учреждения, назначенного руководителем Объекта.

3.7. При выполнении в образовательном учреждении подрядных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Объекта.

3.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение руководитель Объекта, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании заверенного руководителем Объекта списка сотрудников, предоставляемого работнику охранной организации.

3.9. На территорию Объекта не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие и при этом не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, не имеющие при себе документов и оснований, дающих право находиться на территории Объекта;
- лица, нарушающие общественный порядок (выражающие явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества, оказывающие неповиновение законному требованию работника охранной организации или иного лица, пресекающего нарушение общественного порядка).

3.10. К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- для граждан Российской Федерации: паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение, военный билет либо удостоверение военнослужащего;

- для сотрудников МВД, МЧС, ФСБ, прокуратуры и т.д.: служебное удостоверение указанных органов;

- для граждан иностранных государств: паспорт гражданина данной страны, удостоверение беженца или вид на жительство иностранного гражданина.

3.11. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС) и аварийных бригад пропускаются на Объект беспрепятственно. Порядок выхода из здания и с территории Объекта определяется руководителем аварийных работ.

3.12. На случай пожара и иных стихийных бедствий открываются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей. Открытие дополнительных проходов (выходов) осуществляют сотрудники образовательного учреждения, в случае необходимости - работники охранной организации.

4. Порядок выноса материальных ценностей

4.1. Документом, дающим право выноса (вноса) материальных ценностей, является накладная, наряд-приказание или материальный пропуск, имеющие разрешающую надпись (печать, штамп), независимо от того, временно или безвозвратно выносятся материальные ценности. В документах четко записываются цель выноса, все данные выносимых материальных ценностей: наименование, количество (вес, метраж, род упаковки, количество мест) прописью по каждому наименованию.

4.2. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам неустановленной формы запрещается.

4.3. При установлении факта хищения материальных ценностей в период обеспечения пропускного режима работники охранной организации сообщают руководителю Объекта и принимают меры по охране имущества и лиц, при которых находились материальные ценности. Сообщение о хищении в местные органы внутренних дел осуществляется руководителем Объекта.

4.4. Обнаруженные работниками охранной организации материальные ценности, приготовленные к хищению, регистрируются в книге приема и сдачи дежурства (без указания конкретного лица, если установить его не удалось) и передаются руководителю Объекта.

4.5. В исключительных случаях для установления факта хищения ценностей работниками охранной организации может производиться досмотр вещей и личный досмотр задержанного правонарушителя с согласия последнего.

4.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

4.7. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охранного предприятия образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа добровольно предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается в образовательное учреждение.

4.8. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение сотрудник охранной организации, оценив обстановку, вызывает руководителя охранной организации для принятия решения.

5. Порядок проезда автотранспортных средств

5.1. Въезд на территорию Объекта и парковка на его территории частных автомашин запрещены.

5.2. Допуск автотранспортных средств, обеспечивающих жизнедеятельность образовательного учреждения, на территорию Объекта осуществляется сотрудником ЧОП, только на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем, пассажиры

допускаются по предъявлению удостоверения личности с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

5.3. Транспорт централизованных перевозок допускается на территорию Объекта по пропуску (с указанием принадлежности, марки, типа, регистрационного знака автомобиля и ФИО водителя), заверенному подписями и печатями (при наличии) руководителя Объекта и руководителя организации (исполнителя, поставщика, подрядчика) по договору, во исполнение которого данные перевозки осуществляются.

5.4. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты питания осуществляется у запасного (технологического) выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем лиц, ответственных за прием материальных ценностей и продуктов питания.

5.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки, типа и регистрационного знака автомобиля.

5.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения по заявке руководителя Объекта или уполномоченного руководителем Объекта лица.

5.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств, лицо, пропускающее автотранспорт на территорию образовательного учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории образовательного учреждения.

6. Внутриобъектовый режим

6.1. Внутриобъектовый режим - порядок, устанавливаемый руководителем Объекта, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей Объекта и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на Объекте, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

6.2. На территории Объекта запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;
- курить;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) охранной организации;
- распивать спиртные напитки;
- нарушать общественный порядок.

6.3. При убытии из служебных помещений работники обязаны проверить выключение всех электроприборов, закрыть водопроводные краны, окна, убрать в сейфы служебные документы.

6.4. Территория Объекта должна постоянно содержаться в чистоте. Проходы к средствам пожаротушения, к запасным выходам, внутренним переходам (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными.

7. Права работников охранной организации при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов

7.1. Работники охранной организации при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов в пределах объекта охраны имеют право:

1) требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов. Правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов режимов, устанавливаются руководителем Объекта (ст. 12.1 Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»);

2) осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

3) производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

4) применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

7.2. Действия частных охранников на объектах охраны регламентируются должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны. Типовые требования к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны утверждаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере частной охранной деятельности. Экземпляр должностной инструкции частного охранника на объекте охраны в обязательном порядке направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере частной охранной деятельности, по месту нахождения соответствующего объекта охраны.

8. Обязанности работников охранной организации при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов

8.1. Работники охранной организации при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов в пределах объекта охраны обязаны:

1) руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;

2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

3) обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

4) незамедлительно сообщать руководителю охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;

5) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

8.2. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям сотрудников учреждения, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными лицами своей деятельности.

9. Ответственность за нарушение требований Правил

9.1. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охранной организации, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований Правил внутреннего трудового распорядка), привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требований коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

9.2. Лица, которые не согласны с правомěrностью действий работников охранной организации и представителей администрации Объекта, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.

9.3. Применение охранником физической силы с превышением своих полномочий, крайней необходимости или необходимой обороны влечет за собой ответственность, установленную законом.

9.4. Оказание сопротивления, угроза или насилие в отношении лиц, занимающихся оказанием охранных услуг в связи с исполнением ими своих обязанностей, влечет ответственность в соответствии с законом.

9.5. Нарушение установленных Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» требований к осуществлению охранной деятельности, а также условий ее осуществления влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано

6 (шесть)

Заведующий МАДОУ Детский сад

№26

Иванова

