

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Центр развития ребенка №1
Дзержинского района
Волгограда»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ Центра
развития ребенка №1
Т.С. Уткина

24.06.2015г.

Положение

24.06.2015г. № 01 – 32 – 19

г. Волгоград

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИЮ МОУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка №1 Дзержинского района Волгограда» (далее МОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МОУ.

Пропускной режим в МОУ осуществляется:

- в дневное время охранником ЧОО «Бриг» с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00.
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем по графику.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МОУ назначается приказом заместитель заведующего по АХР, дежурный администратор.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием воспитанников, работников МОУ и посетителей.

Вход воспитанников в МОУ осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.00 по 19.00. Все работники МОУ пропускаются на территорию МОУ без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в МОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

При выполнении в МОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по согласованию с руководителем МОУ или с его заместителем.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МОУ в сопровождении дежурного администратора.

После окончания времени, отведенного для утреннего приема воспитанников, охранник обязан произвести осмотр помещений МОУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей (их законных представителей) на родительские собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем с предъявлением

родителями охраннику документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории МОУ Центра развития ребенка после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства МОУ запрещается.

2.2. Пропуск автотранспорта

Приказом руководителя МОУ утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию МОУ Центра развития ребенка.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МОУ осуществляется с письменного разрешения руководителя МОУ или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от МОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя МОУ (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем МОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании МОУ.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Охранник обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- осуществлять пропускной режим в МОУ в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории МОУ и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников,

педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале, установленной формы.

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Охранник имеет право:

- требовать от воспитанников, персонала МОУ и посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим МОУ;

- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать милицию.

3.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства МОУ;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.