

УТВЕРЖДАЮ: 
Заведующий
ООО «Счастливое детство»
И.В. Ерастова
«24» 09 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В ООО «СЧАСТЛИВОЕ ДЕТСТВО»**

г. Сургут

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В ООО «СЧАСТЛИВОЕ ДЕТСТВО»
«Детский сад «Капитошка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима ООО «Счастливое детство» «Детский сад «Капитошка» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников), педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в ООО «Счастливое Детство» «Детский сад «Капитошка» осуществляется в дневное время – вахтером, воспитателем.

- в ночное время, в выходные и праздничные дни охранной – ООО «Горус»

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ООО «Счастливое детство» «Детский сад «Капитошка» назначается приказом один из руководителей ООО «Счастливое детство».

Пропускной режим в дневное время осуществляется вахтером ООО «Счастливое детство» «Детского сада «Капитошка», вахтером, воспитателем.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием воспитанников в сопровождении родителей и их законных представителей в ООО «Счастливое детство», находящееся по адресу: ул. Профсоюзов, д. 20/1 вход №1, ул. Иосифа Каролинского, д.10, ул. Семена Билецкого, д.12/1, осуществляется вахтером по предъявлению документа образца, установленного администрацией ООО «Счастливое детство» (пропуск), без регистрации в журнале посетителей.

Прием воспитанников в сопровождении родителей и их законных представителей в «Детский сад «Капитошка», находящееся по адресу: ул. Профсоюзов, д. 20/1 вход № 2, а также «Детский сад «Капитошка», находящееся по адресу: ул. Университетская, 39 вход №1, Вход №2 , осуществляется воспитателями групп по средствам видеодомофона по предъявлению документа образца, установленного администрацией ООО «Счастливое детство» (пропуск), без записи в журнале регистрации посетителей.

Педагогические работники и технический персонал организации пропускаются на территорию детского сада без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в «Детский сад «Капитошка» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения дошкольного образовательного учреждения).

При выполнении в «Детском саду «Капитошка» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ООО «Счастливое детство». Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации организации.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории «Детского сада «Капитошка» в сопровождении педагогического работника или технического персонала, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание «Детского сада «Капитошка» во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя ООО «Счастливое детство».

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников с родителями, сотрудников ООО «Счастливое детство» «Детский сад «Капитошка» или их выхода вахтер обязан произвести осмотр помещений «Детского сада «Капитошка» на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на родительские собрания, мероприятия совместные с родителями осуществляется по списку групп, составленному и подписанному заведующим ООО «Счастливое детство» «Детский сад «Капитошка» с предъявлением родителями вахтеру документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса, сотрудников организации на территории объекта после окончания и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства «Детского сада «Капитошка» запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади вахтер структурного подразделения ООО «Счастливое детство» «Детский сад «Капитошка» предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается заместитель заведующего «Детский сад «Капитошка», посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю заведующего, посетитель не допускается в «Детский сад «Капитошка».

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть «Детский сад «Капитошка» вахтер либо заместитель заведующего, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей.**

3. ОБЯЗАННОСТИ ВАХТЕРА

3.1 Вахтер должен знать:

- должен знать инструкцию;
- особенности данного объекта и прилегающей к нему территории, 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, внутренний распорядок «Детского сада «Капитошка», правила осмотра ручной клади.

3.2 На пост вахте должно быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкции о правилах пользования средством 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 Вахтер обязан:

- перед поступлением на пост вахты осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и 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 прием-сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работы, заведующему ООО «Счастливое детство» «Детский сад «Капитошка»;
- осуществлять пропускной режим в «Детском саду «Капитошка» в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории «Детского сада «Капитошка» и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию «Детского сада «Капитошка», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования «Детского сада «Капитошка» и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью тревожной сигнализации подать сигнал ЧОП, вызвать наряд полиции и т.п.;

- производить обход территории «Детского сада «Капитошка» согласно установленному графику обхода, но не реже чем 3 раза в день: перед началом работы, во время пересмены и в конце рабочего дня, о чем делать соответствующие записи в журнале «Об оперативной обстановке и принятых мерах».

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

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

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

3.4 Вахтер имеет право:

- требовать от сотрудников ООО «Счастливое детство» «Детского сада «Капитошка», родителей воспитанников 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 ООО «Счастливое детство»;

3.5 Вахтеру запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства ООО «Счастливое детство» «Детский сад «Капитошка»;

- 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.