

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО ЧОП «Интерлок-Амур»
«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
РЖД детским садом №74
Приказ №117 от 17.10.2024

_____ В.И. Беспалый

_____ В. В. Лескова

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол №1 от 14.10.2024

УЧТЕНО
Мнение совета родителей
Протокол №1 от 16.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников ЧДОУ, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) родителей(законных представителей) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание ЧДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ЧДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ЧДОУ.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ЧДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо ЧДОУ, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за антитеррористическую защищенность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в ЧДОУ.

1.5. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей заведующего и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников ЧДОУ и доводятся до них под роспись, а на родителей воспитанников (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудуется около главного входа в ЧДОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками).

1.9. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего, ответственного за антитеррористическую защищенность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.11. Все работы при ремонте или реконструкции, действующих ЧДОУ согласовываются

заведующим, ответственным за антитеррористическую защищенность с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.12. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, родителей воспитанников (законных представителей) сотрудников и иных посетителей.

2.1. Проход в здание ЧДОУ и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны в рабочие дни.

2.2. Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются на территорию и в здание ЧДОУ в установленное режимом работы время: понедельник – пятница с 07 ч. 30 мин до 19 ч. 30 мин.

2.3. Родители воспитанников получают магнитные ключи у заведующего при приеме в детский сад. Магнитный ключ обеспечивает родителям вход на территорию ЧДОУ в часы работы ЧДОУ. Родителям запрещено передавать магнитный ключ третьим лицам.

2.4. Пропуск воспитателей осуществлять с 07 ч. 15 мин.

Другие педагогические работники и технический персонал ЧДОУ пропускаются на территорию образовательного учреждения в соответствии со списком сотрудников и графиком рабочего времени, утвержденными заведующим (*Приложение 2*), без записи в журнале регистрации посетителей.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ЧДОУ: заведующий; ответственный за антитеррористическую защищенность и иные сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ЧДОУ праздничные и выходные дни на основании служебной записки, заверенной заведующим.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий работнику охранной организации передаются списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью ЧДОУ.

2.7. Допуск в здание ЧДОУ прочих посетителей допускается **только с разрешения заведующего при предъявлении документа, удостоверяющего личность посетителя и выяснения цели прибытия с соответствующей записью в Журнале регистрации посетителей.**

2.8. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим.

2.9. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении сотрудника ЧОП или дежурного администратора.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ЧДОУ **не допускаются.**

2.11. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина РФ;
- удостоверение личности работников железнодорожного транспорта, военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур РФ;
- водительское удостоверение гражданина РФ.

2.13. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ЧДОУ на

основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ЧДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по ЧДОУ.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, родители воспитанников (законные представители) посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ЧДОУ и на прилегающей территории.

3.3. В помещениях и на территории ЧДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня ЧДОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ЧДОУ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных целостей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения ЧДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам (*Приложение 1*).

3.5. На рабочем месте работники обязаны проверить помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствие подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей, предметов и веществ.

3.6. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.7. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию ЧДОУ осуществляется с разрешения заведующего или ответственного за антитеррористическую защищенность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ЧДОУ имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Машины централизованных перевозок (поставщики продуктов, моющих средств и т. п.) допускаются на территорию ЧДОУ на основании списков, заверенных заведующим.

4.4. Движение автотранспорта по территории ЧДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

4.5. Парковка автомашин, доставляющих продукты, осуществляется у запасного выхода пищеблока с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ЧДОУ беспрепятственно.

4.7. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник ЧДОУ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ЧДОУ.

4.8. Стоянка личного транспорта работников ЧДОУ, родителей воспитанников на его территории запрещена.

V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ЧДОУ на основании служебной записки, заверенной заведующим.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему обследованию.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ЧДОУ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Список лиц, ответственных за служебные помещения

Название помещения	Должность	ФИО ответственного
Группа № 3	воспитатель	Кузнецова Г.А.
Группа № 4	воспитатель	Бадамшина О. А.
Группа № 5	воспитатель	Екимова О.Н.
Группа № 6	воспитатель	Цымбор Н.В.
Группа № 7	воспитатель	Корсун С.Ю.
Группа № 8	воспитатель	Панфилова А.В.
Группа № 9	воспитатель	Козлова Т. А.
Группа № 10	воспитатель	Кулибачук Н.А.
Группа № 11	воспитатель	Камская О.С.
Группа № 12	воспитатель	Лещева И.Ю.
Кабинет заведующего	заведующий	Лескова В. В.
Методический кабинет	старший воспитатель	Горностаева Т. В.
Медицинский кабинет	сестра медицинская старшая	Шинкаренко Н. А.
Кабинет педагога психолога	педагог-психолог	Басова С. А.
Прачечная	кастелянша	Мизонина М. М.
Кабинет зам. зав. по АХР	зам. зав. по АХР	Куликова Л. И.
Склад	зав.складом	Житникова Е. А.
Пищеблок	повар	Решетова О.В.
Электрощитовая	электрик	Самойленко В. В.
Кабинет соц.педагога	социальный педагог	Миняева Т. Г.
Музыкальный зал	музыкальный руководитель	Данилова Е. Ю.
Спортивный зал	инструктор по ф/к	Мамедова О.И.
Кабинет изо	педагог доп. обр.	Хохлова О. В.
Бассейн	инструктор по ф/к	Марковенко П.Н.
Кабинет учителя - логопеда	учитель - логопед	Шаронова О. А. Джемерук Т. П. Садкова Р.Ф.
Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Груша А. В.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
РЖД детским садом №74
Приказ №7 от 17.10.2024

_____ В. В. Лескова

График рабочего времени работников

№	ФИО работника	Должность	Часы работы
	Лескова В. В.	Заведующий	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 08.30 – 17.30; Среда с 08.00 – 17.00
	Кувшинова В. Г	Зам. зав. по УВР	Понедельник – пятница с 08.30 – 17.30
	Куликова Л. И.	Зам. зав. по АХР	Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00
	Груша А. В.	Главный бухгалтер	Понедельник – пятница с 08.30 – 17.30
	Калашникова Е. А.	Бухгалтер	Понедельник – пятница с 08.30 – 17.30
	Мирзиметова А. В.	Бухгалтер	Понедельник – пятница с 08.30 – 17.30
	Летова Л. В.	Специалист по кадрам	Понедельник – пятница с 08.30 – 17.30
	Житникова Е. В.	Заведующий складом	Понедельник – пятница с 08.30 – 17.30
	Шинкаренко Н. А.	Старшая медсестра	Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00
	Тишковец Е. С.	Медсестра бассейна	Понедельник – пятница с 08.30 – 17.30
	Панфилова А.В.	Воспитатель	Понедельник – пятница с 08.30 – 17.30
	Лебешевская Е. И.	Врач - педиатр	Понедельник – пятница с 09.00 – 12.50
	Горностаева Т. В.	Старший воспитатель	Понедельник – пятница с 08.30 – 16.20
	Шаронова О. А.	Учитель – логопед	Понедельник – пятница с 09.00 – 18.00
	Садкова Р.Ф.	Учитель – логопед	Понедельник, среда, четверг, пятница с 09.00 – 13.00 Вторник с 14.00 – 18.00
	Джемерук Т. П	Учитель – логопед	Понедельник, вторник, среда, пятница с 09.00 – 13.00 Четверг с 14.00 – 18.00
	Басова С. А.	Педагог - психолог	Понедельник – пятница с 08.30 – 16.20
	Миняева Т. Г.	Социальный педагог	Понедельник – пятница с 08.30 – 16.20
	Данилова Е. Ю.	Музыкальный руководитель	Понедельник – пятница с 08.30 – 18.00
	Марковенко П.Н.	Инструктор по физ. культуре	Понедельник – пятница с 09.00 – 18.00
	Камская О.С.	Воспитатель	Понедельник – пятница согласно графику смен I смена: с 07.30 – 13.30; II смена с 13.30 - 18.00
	Екимова О.Н.	Воспитатель	
	Козлова Т. А.	Воспитатель	

Волчук Е.С.	Воспитатель	
Корсун С. Ю	Воспитатель	
Кулибабчук Н.А.	Воспитатель	
Лещева И. Ю.	Воспитатель	
Кузнецова Г. А.	Воспитатель	
Цымбор Н.В.	Воспитатель	
Бадамшина О. А.	Воспитатель	
Яковлева М. К.	Педагог доп. образов.	Понедельник – пятница с 14.00 – 17.30
Хохлова О. В.	Педагог доп. образов.	Понедельник – пятница с 09.00 – 10.50
Машинистова В. П.	Учит. иностр. языка	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 – 10.50 Среда с 15.00 – 16.50
Решетова О. В.	Повар	Понедельник – пятница согласно смене: I смена с 05.30 – 12.30 II смена с 11.30 – 17.30
	Повар	
Слабкина Е. Н.	Повар	
Сотникова А. А.	Повар	
Новикова Ю.М.	Младший воспитатель	Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00
Марковенко А.В.	Младший воспитатель	
Чишихина О.Ю.	Младший воспитатель	
Коряжкина Н.И.	Младший воспитатель	
Нуриддинова Д. М.	Младший воспитатель	
Якубова С.М.	Младший воспитатель	
Марковенко А.А.	Младший воспитатель	
Матвеева А. В.	Младший воспитатель	
Самойленко В.В.	Электромонтер	Понедельник, среда, пятница с 09 – 13.30; вторник, четверг с 13.30 – 18.00
Баранов А.В.	Слесарь - сантехник	Понедельник – пятница с 09 – 13.30; вторник, четверг с 13.30 – 18.00
Романтеев В. В.	Раб. по комплекс. обл. здания	Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00
Мизонина М. М.	Кастелянша	Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00
Шкотова Е.А.	Раб. по машинной стирке белья	Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00
Князева О. А.	Уборщик служебных помещений	Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00
Панченко А.В.	Инструктор по физической культуре	Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00
Нуриддинов А.М	дворник	Понедельник – пятница с 08.00 – 17.00

