

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 77»

Протокол № 2
« 24 » апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 77»

Приказ № 2019
« 24 » апреля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в

муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад №77»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – 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 Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №77» (МБДОУ «Детский сад №77»)

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад №77» (далее – детский сад) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

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

1.5 Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на должностное лицо детского сада, на которое в соответствии с приказом заведующего детским садом возложена такая обязанность, а его непосредственное выполнение

При необходимости в целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов из числа работников детского сада назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со детским садом гражданско-правовых договоров.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, работников и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию детского сада могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур РФ.

Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов обеспечивается дежурным администратором и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропуск воспитанников, работников и посетителей осуществляется только через основные входы.

Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Лица не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в детский сад не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копиями Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

2.2. Пропускной режим воспитанников

2.2.1. Воспитанники допускаются в здание детского сада в сопровождении родителей (законных представителей) в установленное расписанием дня время.

2.2.2. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. пределами детского сада проводится в соответствии с планом воспитательной работы и разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего детским садом. Выход воспитанников осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3. Пропускной режим работников детского сада

2.3.1. В нерабочее время и выходные дни в детский сад допускаются заведующий и его заместители и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по работе необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные дни, допускаются

основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детского сада или его заместителя.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) воспитанников

2.4.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

- работников с 06.00 – 19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00
- посетителей с 9.00 – 16.00

2.4.2 Основным пунктом пропуска в МБДОУ «Детский сад № 77» считать 4 основных входа дошкольного учреждения, оснащенный домофоном и видеонаблюдением.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через основные входы групп после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов)
- посетителей - через 1 центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов)

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных и обслуживающих организаций

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

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя детского сада.

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 детского сада или сотрудника охраны.

2.5.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным заведующим детского сада спискам.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, заведующему или его заместителям.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, удостоверений и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории детского сада в сопровождении заведующего детского сада.

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

2.7.1. Допуск в детского сада представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего детского сада.

2.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего детского сада или его заместителей.

3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется строго по транспортным пропускам установленного образца. По устным распоряжениям, а также запискам въезд (выезд) транспортных средств на территорию детского сада запрещен.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории детского сада подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник дежурной смены охраны. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны выпускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) детского сада.

3.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с работником детского сада, ответственным за безопасность. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

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

3.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность детского сада, осуществляется в рабочее время.

Выезд транспортных средств с территории детского сада в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы), утвержденному ответственным за пропускной режим, или в случае экстренной необходимости – личному распоряжению заведующего детского сада.

3.7. Въезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим детским садом.

3.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с работником детского сада, ответственным за безопасность. В случае экстренной необходимости допуск указанных

транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего детского сада.

3.9. Встречу транспортных средств сторонних организаций на въезде на территорию детского сада, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники детского сада, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.10. 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 детского сада пропускаются беспрепятственно.

3.11. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему детского сада.

3.12. Въезд личного автомобильного транспорта работников детского сада на территорию детского сада не допускается.

3.14. На всей территории детского сада максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

3.15. Приказом заведующего детского сада допуск транспортных средств на территорию детского сада при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется ответственными лицами.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории детского сада 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 дежурной смены с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

4.2. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории детского сада предъявляются одновременно с личным 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 детского сада вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, токсичные вещества и т. п.).

4.5. Решение о выносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается старшим воспитателем (в его отсутствие лицом, назначенным заведующим детского сада) на основании предварительно оформленной служебной записки от педагогического работника.

4.6. Работники административно-хозяйственной части детского сада осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из детского сада/в детский сад строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из детского сада/в детский сад по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим детского сада.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в кабинете заведующего и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или административными работниками детского сада. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

4.10. Запрещается осуществлять вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Порядок организации внутриобъектового режима

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в детском саду из числа работников детского сада назначается дежурный администратор по детскому саду и дежурные по этажам.

Обход и осмотр территории и помещений детского сада осуществляет сторож дежурной смены. При осмотре сторож должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в помещениях, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Должен убедиться в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров занести в журнал обхода.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории детского сада разрешено по будням следующим категориям:

- воспитанникам с 07:00 до 19:00;
- педагогическим и техническим работникам детского сада с 06:30 до 20:00;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 09:00 до 16:00.

Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории детского сада не позднее времени, указанного в пропуске.

Круглосуточно в здании детского сада могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по решению заведующего.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники детского сада, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям

сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией охранника.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

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

5.2.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

5.2.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником детского сада, ответственным за безопасность.

5.3. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

5.3.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

- определяется список специальных помещений (пед.кабинет, склады, подсобные помещения, и др.);

- устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

5.3.2. Защита специальных помещений производится в соответствии с регламентом по безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов.

5.3.3. Ключи от специальных помещений должны храниться в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников детского сада, в обязанности которых входит их хранение, в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

5.3.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии работника охраны, представителя администрации детского сада с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

5.3.5. В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;

- причины вскрытия помещения;

- дату и время вскрытия помещения;

- кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;

- как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;

- какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;

- кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

5.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

5.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система

внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего детского сада доступ или перемещение по территории детского сада могут быть прекращены или ограничены.

5.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению работника детского сада, ответственного за безопасность, дежурные смены охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, воспитанников и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на детский сад или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории детского сада;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании, на территории детского сада, а также в непосредственной близости от нее. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности работники детского сада и сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из детского сада. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС работники детского сада и сотрудники дежурной смены охраны должны действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.4.3. Выход работников, воспитанников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, в случае его подделки, передачи его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение на территории ДООУ, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на детский сад либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации детского сада, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании работников ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

7.3. **Положение** принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к **Положению** принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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

Пронумеровано, прошнуровано,

Скреплено на « 5 » листах

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 77»

Т. А. Сеидова

