

Утверждено
приказом МБДОУ «Детский сад № 2»
г. Сосногорска
от 15.03.2023 № 25 -ОД
(Приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 2» г. Сосногорска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» г. Сосногорска (далее – Положение, образовательная организация) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) образовательной организации Республики Коми, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории:

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» г. Сосногорска,

(наименование объекта (территории))

расположенном по адресу:

Республика Коми, г.Сосногорск, ул. Колхозная, 14а

(полный фактический адрес объекта (территории))

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.4. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

организацию контрольно-пропускных пунктов на входах (въездах) на охраняемый объект;

установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

Утверждено
приказом МБДОУ «Детский сад № 2»
г. Сосногорска
от 15.03.2023 № 25 -ОД
(Приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 2» г. Сосногорска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» г. Сосногорска (далее – Положение, образовательная организация) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) образовательной организации Республики Коми, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории:

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» г. Сосногорска,

(наименование объекта (территории))

расположенном по адресу:

Республика Коми, г.Сосногорск, ул. Колхозная,14а

(полный фактический адрес объекта (территории))

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.4. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

организацию контрольно-пропускных пунктов на входах (въездах) на охраняемый объект;

установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

определение перечня лиц, имеющих право на принятие решений о выдаче материальных пропусков и иных документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

определение перечня предметов, запрещенных к вносу на охраняемый объект;

организацию охраны здания, потенциально опасных участков и критических элементов охраняемого объекта, а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны.

1.6. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками образовательной организации, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в образовательной организации.

1.7. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

работниками образовательной организации (сторожами, дежурными администраторами и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (далее – сотрудники охраны);

сотрудниками Отдела вневедомственной охраны по г. Сосногорску – филиалом ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми», с которым заключены договора на оказание услуг по охране объекта с помощью тревожной кнопки, выведенной на пульт централизованного наблюдения, охранной сигнализации, установленной в кабинете заведующего.

1.8. Пропускной и внутриобъектовый режим осуществляется с применением следующих инженерно-технических средств охраны и укрепления: тревожная сигнализация, система видеонаблюдения, система оповещения и управления эвакуацией, ограждение территории, главный вход, домофоны, видеофон.

1.9. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника образовательной организации, родителей (законных представителей) воспитанников.

II. ДОКУМЕНТЫ, ДАЮЩИЕ ПРАВО ПРОХОДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ, ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

2.1. Документами, дающими право прохода на охраняемый объект через контрольно-пропускной пункт, являются:

а) списки работников образовательной организации или пропуска, выданные иным лицам в порядке, принятом в образовательной организации. Указанные списки передаются на контрольно-пропускной пункт непосредственно перед началом нового учебного года и актуализируются по мере возникновения такой необходимости;

б) служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми, подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Республики Коми;

в) удостоверения депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов представительных органов муниципальных образований в Республике Коми;

г) служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;

д) служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Коми;

е) списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные заведующим (и.о. заведующего) образовательной организации. Указанные списки передаются на контрольно-пропускной пункт не позднее, чем за сутки до запланированных мероприятий;

ё) документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность).

Образцы вышеуказанных документов, выдаваемых образовательной организацией, постоянно находятся на контрольно-пропускном пункте.

III. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

3.1. Пропуск (проход) работников образовательной организации, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, на охраняемый объект осуществляется через контрольно-пропускной пункт, расположенный:

Республика Коми, г.Сосногорск, ул. Колхозная,14а

(место расположения поста охраны (контрольно-пропускного пункта))

3.2. При входе на охраняемый объект пропуска, временные пропуска и иные документы, в том числе документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам охраны в развернутом виде.

3.3. Право прохода в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- заведующий образовательной организации;

- завхоз;

-ответственные дежурные образовательной организации (в соответствии с утвержденным заведующим образовательной организации графиком дежурства);

- сотрудники аварийных и экстренных служб;

- сотрудники ОВО по г. Сосногорску – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми».

3.4. Проход иных работников образовательной организации, сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории образовательной организации, на охраняемый объект в выходные и праздничные дни осуществляется при предъявлении ими документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, на основании списка, подписанного заведующим образовательной организации. Список передается на контрольно-пропускной пункт не позднее, чем в день, предшествующий выходному или праздничному дню, в который предполагается осуществление прохода на охраняемый объект лиц, указанных в нем.

Список для прохода работников образовательной организации на охраняемый объект в выходные и праздничные дни оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению.

3.5. Проход на охраняемый объект сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного заведующим образовательной организации.

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Положению.

Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении заведующего образовательной организации либо завхоза образовательной организации, ответственного за эксплуатацию здания и (или) обеспечение безопасности.

3.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников образовательной организации.

3.7. Проход посетителей к заведующему образовательной организации осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей.

В отдельных случаях посетители к заведующему образовательной организации проходят по личному устному распоряжению заведующего образовательной организации.

3.8. Проход в здание лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного заведующим образовательной организации.

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия.

3.9. Посетители пропускаются на охраняемый объект при условии предъявления ими документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений по следующему графику:

Дни недели	Время посещения
Понедельник – четверг	С 08 час. 00 мин. до 17 час. 15 мин. <u>В предпраздничные дни:</u> с 08 час. 00 мин. до 16 час. 15 мин.
Пятница	С 08 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин. <u>В предпраздничные дни:</u> с 08 час. 00 мин. до 15 час. 45 мин.

Журнал ведется и хранится на контрольно-пропускном пункте.

Образец журнала регистрации посещений приведен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

Родители воспитанников или их законные представители пропускаются на охраняемый объект в порядке, предусмотренном для пропуска посетителей образовательной организации.

В случае прибытия родителей воспитанников или их законных представителей на собрания либо иные плановые, массовые мероприятия их пропуск на охраняемый объект осуществляется в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

Воспитанники пропускаются на охраняемый объект по списку воспитанников образовательной организации без записи в журнале регистрации посещений в установленное расписанием и (или) учебным расписанием время по следующему графику:

Дни недели	Время посещения
Понедельник – пятница	С 7 час. 15 мин. до 17 час. 45 мин. <u>В предпраздничные дни:</u> с 7 час. 15 мин. до 16 час. 45 мин.

Допускается проход воспитанников в сопровождении их родителей (законных представителей) через отдельные входы (кроме эвакуационных и запасных выходов), оборудованные системами контроля и управления доступом, при условии осуществления контроля назначенным ответственным лицом образовательной организации.

Порядок выхода воспитанников образовательной организации с охраняемого объекта в период непосредственно-образовательной деятельности и в остальное время устанавливается заведующим образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники образовательной организации, воспитанники, их родители (законные представители),

посетители и иные лица выходят из здания образовательной организации беспрепятственно через основные и запасные выходы.

3.11. Заведующий образовательной организации, завхоз образовательной организации проходят в здание без предъявления пропусков или иных документов.

3.12. Проход на охраняемый объект членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан производится по спискам в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Проход на охраняемый объект и выход из него иностранной делегации или отдельных иностранных граждан осуществляется только в сопровождении работника образовательной организации, назначенного для сопровождения делегации, фамилия которого указывается в списке.

Контроль за передвижением на охраняемом объекте иностранных граждан возлагается на сопровождающих их работников образовательной организации.

Нахождение иностранных граждан без сопровождения работника образовательной организации на охраняемом объекте не допускается.

3.13. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на охраняемый объект не допускаются.

3.14. Работникам образовательной организации, родителям (законным представителям) воспитанников, иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.15. Лица, имеющие документы на право прохода на охраняемый объект, могут проносить через контрольно-пропускной пункт портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает предъявить их для осмотра, в том числе с применением ручного металлоискателя, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.14 настоящего Положения. В случае отказа проход с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

VI. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

5.1. Допуск транспортных средств на охраняемый объект осуществляется через:

Центральные ворота, которые открываются по прибытию транспорта

(место въезда транспортных средств или контрольно-пропускной пункт)

5.2. Въезд транспортных средств на территорию охраняемого объекта разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации, утверждаемого заведующим образовательной организации. Указанный список постоянно находится на контрольно-пропускном пункте.

Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации, подлежат следующие транспортные средства:

транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (государственный или муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории образовательной организации (подвоз продуктов, вывоз мусора, обслуживание и эксплуатация здания и др.);

иные транспортные средства по решению заведующего образовательной организации (личный транспорт работников образовательной, транспорт вышестоящих организаций и др.).

Образец оформления списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации, приведен в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

В целях исключения возможности бесконтрольного въезда транспортных средств на территорию образовательной организации заведующим образовательной организации из числа работников образовательной организации назначается одно или несколько лиц, ответственных за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение.

5.3. В случае необходимости однократного пропуска транспортного средства на территорию образовательной организации для проведения каких-либо работ заведующим образовательной организации на основании документа, подтверждающего необходимость использования транспортного средства на территории образовательной организации, утверждается отдельный список транспортных средств, которым разрешен однократный въезд на территорию образовательной организации, оформляемый по форме в соответствии с **Приложением № 4** к настоящему Положению, с указанием конкретной даты въезда транспортного средства на территорию образовательной организации.

5.4. По решению заведующего образовательной организации может утверждаться форма пропуска транспортного средства и порядок их использования. Образец пропуска транспортного средства постоянно находится на контрольно-пропускном пункте.

5.5. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию образовательной организации разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения заведующего образовательной организации в сопровождении заведующего или завхоза образовательной организации.

5.6. Проезд транспортных средств на территорию образовательной организации допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами образовательной организации, ответственными за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение. В случае необходимости въезда транспортных средств на охраняемый объект в нерабочее и ночное время суток, в выходные и праздничные дни,

соответствующие отметки должны содержаться в списках транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации.

5.7. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников образовательной организации.

5.8. Стоянка транспортных средств, не находящихся в пользовании образовательной организации или не принадлежащих ей на каком-либо законном основании, на территории образовательной организации запрещена. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ на охраняемом объекте сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.

Оставление транспортных средств на территории охраняемого объекта для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ на охраняемом объекте, не допускается.

5.9. При въезде на территорию образовательной организации устанавливается знак 3.2 «Движение запрещено».

Въезд на территорию образовательной организации оснащается воротами, обеспечивающими возможность их фиксации в закрытом положении, а также при необходимости автоматическими шлагбаумами, средствами снижения скорости и (или) противотаранными устройствами. При этом возможность въезда на территорию образовательной организации вне зависимости от дня месяца и времени суток ограничивается путем закрытия ворот.

VI. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

6.1. Здание, служебные помещения, групповые комнаты и иные помещения (далее – помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. По окончании работы в помещении работник образовательной организации или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории охраняемого объекта, уходящее последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

6.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников образовательной организации. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании образовательной организации двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников образовательной организации.

6.5. Ключи от помещений выдаются работникам образовательной организации на контрольно-пропускном пункте при наличии права работника образовательной организации на самостоятельный доступ в конкретное помещение.

По окончании работы работники образовательной организации обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны на контрольно-пропускной пункт.

6.6. Требования к порядку сдачи помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, образовательной организации под охрану и их вскрытия устанавливаются отдельно.

Приложение № 1
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов

СПИСОК
для прохода работников МБДОУ «Детский сад № 2» г.Сосногорск на
охраняемый объект в выходные и праздничные дни

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименования служебных помещений или групп	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

И.о.заведующего

Подпись

Н.В.Селякова

Приложение № 2
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов

СПИСОК
работников сторонних организаций для прохода на охраняемый объект
для проведения работ в выходные и праздничные дни,
а также в нерабочее или ночное время суток

(указываются конкретные даты)

в МБДОУ «Детский сад № 2» г. Сосногорска

№ п/п	Ф.И.О.	Наименования служебны х помещени й или групп	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

И.о.заведующего

Подпись

Н.В.Селякова

Приложение № 3
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов

ЖУРНАЛ
регистрации посещений
в МБДОУ «Детский сад № 2» г.Сосногорска

№ п/ п	Ф.И.О. посетител я	Дата посещени я	Данные документа, удостоверяюще го личность	Время прибытия	Время убыти я	Подпись дежурног о
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов

СПИСОК
транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию
образовательной организации

Наименование образовательной организации: **МБДОУ «Детский сад №2» г. Сосногорска**

№ п/п	Марка, модель транспортного средства, цвет	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Наименование организации, которой принадлежит транспортное средства	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)
1	2	3	4	5

И.о.заведующего

Подпись

Н.В.Селякова