

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «Детский сад №1»  
Ю.Ю.Левкина

«26» декабря 2019



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад компенсирующего вида №1 «Светлячок» (МДОУ «Детский сад №1»)**

### 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», Постановлением Правительства от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», общие требования, закрепленные уставом МДОУ «Детский сад №1». Положение устанавливает порядок допуска воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогов, сотрудников, и посетителей на территорию МДОУ «Детский сад №1», вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в МДОУ «Детский сад №1».

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МДОУ «Детский сад №1», въезда (выезда) транспортных средств на территорию МДОУ «Детский сад №1», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МДОУ «Детский сад №1».

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МДОУ «Детский сад №1», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на ответственного за антитеррористическую безопасность МДОУ «Детский сад №1», на которое в соответствии с приказом руководителя - заведующего МДОУ «Детский сад №1» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сторожей МДОУ «Детский сад №1» осуществляющих охранные функции на объекте - МДОУ «Детский сад №1».

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа административного и педагогического персонала МДОУ «Детский сад №1» назначается дежурный администратор в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МДОУ «Детский сад №1».

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МДОУ «Детский сад №1» и доводятся до них под роспись, а воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места сторожей) оборудуются около главного входа в МДОУ «Детский сад №1» и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери оборудуются электромагнитными замками (домофонами) с обеспечением поступления сигнала на стационарный пост охраны, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МДОУ «Детский сад №1», лица, ответственного за антитеррористическую безопасность МДОУ «Детский сад №1», а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9 Все работы при ремонтных работах или реконструкции действующих помещений МДОУ «Детский сад №1» согласовываются с лицом, ответственным за антитеррористическую безопасность, с обязательным информированием руководителя – заведующего МДОУ «Детский сад №1».

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию МДОУ «Детский сад №1» воспитанников, сотрудников и иных посетителей.**

2. 1. Проход в здание МДОУ «Детский сад №1» и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2. 2. Пропускной режим родителей (законных представителей) с обучающимися: Обучающиеся с родителями (законными представителями) допускаются на территорию МДОУ «Детский сад №1» в установленное расписанием дня время на основании договора с родителями (законными представителями) и правилами внутреннего распорядка МДОУ «Детский сад №1». Массовый пропуск воспитанников с родителями (законными представителями) на территорию МДОУ «Детский сад №1» осуществляется в утренние часы с 07 ч. 30 мин. до 08 ч. 20 мин. После указанного времени - по согласованию с администрацией МДОУ «Детский сад №1». В вечернее время с 16 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.

2. 3. Пропускной режим работников МДОУ «Детский сад №1»

Работники допускаются на территорию МДОУ «Детский сад №1» в соответствии с установленным графиком работы. В нерабочее время и выходные дни допускаются в МДОУ «Детский сад №1» заведующий и административный персонал. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МДОУ «Детский сад №1» в нерабочее время, выходные дни, допускаются по согласованию с администрацией МДОУ «Детский сад №1».

2. 4. Пропускной режим посетителей.

Посетители могут быть допущены в МДОУ «Детский сад №1» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске на территорию МДОУ «Детский сад №1» по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2. 5. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации МДОУ «Детский сад №1» для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего МДОУ «Детский сад №1». При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, утренников и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание МДОУ «Детский сад №1» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей.

2. 6. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций.

2. 7. Рабочие и специалисты МУ «ЦРСУ» пропускаются на территорию МДОУ «Детский сад №1» дежурным администратором по распоряжению заведующего или лица его замещающего. 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 дежурного администратора (в ночное время – сторожа).

2. 8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель – заведующий МДОУ «Детский сад №1», лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МДОУ «Детский сад №1». Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем МДОУ «Детский сад №1» или ответственным за антитеррористическую безопасность.

2. 9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели возрастных групп передают дежурному администратору, сторожу, осуществляющим пропускной режим, списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью МДОУ «Детский сад №1». Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МДОУ «Детский сад №1» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2. 10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МДОУ «Детский сад №1» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МДОУ «Детский сад №1» может 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, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

— водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

— удостоверение специализированной организации ( МУ «ЦРСУ», тепловые сети, электрические сети, водоканал).

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МДОУ «Детский сад №1» на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МДОУ «Детский сад №1» в сопровождении заведующего или дежурного администратора

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МДОУ «Детский сад №1» из числа административного и педагогического персонала МДОУ «Детский сад №1» назначается дежурный администратор. Обход и осмотр территории и помещений МДОУ «Детский сад №1» осуществляют сторожа, уборщики территории, дежурные администраторы и ответственный за безопасность. При осмотре необходимо обращать особое внимание на предмет закрытия окон, а также отсутствия подозрительных предметов, в отсутствие людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории МДОУ «Детский сад №1» разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

– воспитанникам с 07 ч. 30 м. до 18 ч. 00 м.;

– педагогическим и обслуживающим работникам МДОУ «Детский сад №1», в соответствии со своей сменой и временем работы с 07 ч. 30 м. до 18 ч. 00 м.;

– работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;

– посетителям – по согласованию с администрацией.

Круглосуточно в МДОУ «Детский сад №1» могут находиться заведующий, административный персонал, а также другие лица по решению руководства.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МДОУ «Детский сад №1» запрещено:

— нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МДОУ «Детский сад №1»;

— нарушать правила противопожарной безопасности;

— загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей 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;

3.4 Все помещения МДОУ «Детский сад №1» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте сторожа).

#### **4 Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МДОУ «Детский сад №1» осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, ответственного за антитеррористическую безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию МДОУ «Детский сад №1» имущества (материальных ценностей) сторожем МДОУ «Детский сад №1» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (продукты, прачечная, машина МУ «ЦРСУ» и т.п.) допускаются на территорию МДОУ «Детский сад №1» на основании списков, заверенных руководителем МДОУ «Детский сад №1» или лицом, ответственным за антитеррористическую безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории МДОУ «Детский сад №1» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у выхода с соблюдением всех мер безопасности и [правил дорожного движения](#).

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МДОУ «Детский сад №1» беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию МДОУ «Детский сад №1» автотранспортных средств сторож предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

#### **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МДОУ «Детский сад №1» на основании служебной записки, заверенной лицом, ответственным за антитеррористическую безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сторожем МДОУ «Детский сад №1», исключающего пронос запрещенных предметов.

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 техническому обследованию.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож МДОУ «Детский сад №1» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. Ответственность**

Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований дежурных администраторов, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

Лица, которые не согласны с правоммерностью действий представителей администрации МДОУ «Детский сад №1», при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.