

ПРИКАЗ
г. Сосногорск

«19» апреля 2021г.

№ 20/1 ОД

**Об утверждении положения об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте (территории)
МБДОУ «Детский сад № 11» г. Сосногорска**

В соответствии с Положением о Министерстве образования, науки и молодежной политики Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 01.11.2016 № 520 «О Министерстве образования, науки и молодежной политики Республики Коми», в рамках координации работы по реализации на территории Республики Коми постановления Правительства Российской Федерации 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)», а также в целях принятия исчерпывающих мер по осуществлению контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов в образовательных организациях Республики Коми, своевременностью выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ и биологических агентов, оружия, боеприпасов, токсичных химикатов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекте (территории) МБДОУ «Детский сад № 11» г. Сосногорска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) МБДОУ «Детский сад № 11» г. Сосногорска в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Обеспечить неукоснительное соблюдение на объекте (территории) МБДОУ «Детский сад № 11» г. Сосногорска требований пропускного и внутриобъектового режимов.

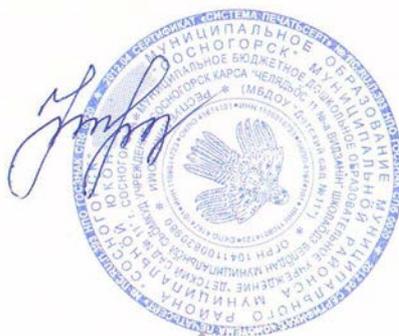
Отв.: завхоз Степанова Т.В. срок: постоянно

3. Принять исчерпывающие меры по осуществлению контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов, а также за своевременностью выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ и биологических агентов, оружия, боеприпасов, токсичных химикатов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории) МБДОУ «Детский сад № 11» г. Сосногорска

Отв.: завхоз Степанова Т.В. срок: постоянно

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий



А.С.Ульшина

Приложение 1.

Утверждено
приказом
Заведующего МБДОУ
«Детский сад № 11»
г. Сосногорска
А.С.Ульшина
от «19» апреля 2021 г. № 20/1 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) МБДОУ «Детский сад № 11» г. Сосногорска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) МБДОУ «Детский сад № 11» г. Сосногорска (далее – Положение) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) МБДОУ «Детский сад № 11» г. Сосногорска, 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 объекте (территории): Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» г. Сосногорска,

(наименование объекта (территории))

(далее – охраняемый объект, здание, территория), расположенном по адресу: Республика Коми, г. Сосногорск, ул.Лермонтова д.8

(полный фактический адрес объекта (территории))

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, арендующих помещения охраняемого объекта, 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 неконтрольного 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 электронных пропусков, 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:

сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – сотрудники охраны);

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

1.8. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника образовательной организации, обучающихся и их родителей.

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. 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 руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации. Указанные списки передаются на контрольно-пропускной пункт не позднее чем за сутки до запланированных мероприятий;

ж) 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:

1 этаж МБДОУ «Детский сад №11» г. Сосногорска

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

3.2. При входе на охраняемый объект документы, удостоверяющие личность, предъявляются дежурным или ответственному лицу за учет посетителей в развернутом виде.

3.3. Право прохода через контрольно-пропускной пункт в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- руководитель образовательной организации;
- заместители руководителя образовательной организации;
- работники образовательной организации;
- ответственные дежурные образовательной организации (в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации графиком дежурства);
- завхоз;
- сотрудники аварийных и экстренных служб.

3.4. Проход иных работников образовательной организации, сотрудников организаций, арендующих помещения в здании 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 руководителем 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 руководителем 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 руководителя образовательной организации либо работников образовательной организации, ответственных 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 руководству образовательной организации осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей.

В отдельных случаях посетители к руководству образовательной организации проходят по личному устному распоряжению руководителя образовательной организации.

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

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия и передаются на контрольно-пропускной пункт.

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 8 час. 00 мин. до 17 час. 15 мин.
Пятница	С 8 час. 00 мин. до 15 час. 45 мин.
Предпраздничные дни	С 8 час. 00 мин. до 16 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 при 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 – четверг	С 8 час. 00 мин. до 17 час. 15 мин.
Пятница	С 8 час. 00 мин. до 15 час. 45 мин.
Предпраздничные дни	С 8 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин

Порядок выхода воспитанников образовательной организации с охраняемого объекта в период учебных занятий и в остальное время устанавливается руководителем 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. Руководитель образовательной организации, заместители руководителя, 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, воспитанникам и их родителям (законным представителям), 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 дежурный или ответственный предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.14 настоящего Положения. В случае отказа прохода с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

IV. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

4.1. Допуск транспортных средств на охраняемый объект осуществляется через ворота, которые открываются по прибытию транспорта

(место въезда транспортных средств или пост охраны (контрольно-пропускной пункт))

4.2. Въезд транспортных средств на территорию охраняемого объекта разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации, утверждаемого руководителем образовательной организации. Указанный список постоянно находится на посту охраны (контрольно-пропускном пункте).

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

транспортные средства образовательной организации (служебный транспорт, автобус и др.);

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 руководителя 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 № 5** к настоящему Положению.

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

4.3. В случае необходимости однократного пропуска транспортного средства на территорию образовательной организации для проведения каких-либо работ руководителем 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 № 5** к настоящему Положению, с указанием конкретной даты въезда транспортного средства на территорию образовательной организации.

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

4.5. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию образовательной организации разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения руководителя образовательной организации в сопровождении ответственного работника образовательной организации.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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. При этом возможность въезда на территорию образовательной организации вне зависимости от дня месяца и времени суток ограничивается путем закрытия ворот.

V. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

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

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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 на объекте
(территории) МБДОУ «Детский сад № 11»
г. Сосногорска

СПИСОК
для прохода работников образовательной организации на охраняемый объект в
выходные и праздничные дни

(указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11» г. Сосногорска

№ п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

А.С.Ульшина

Приложение № 2
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБДОУ «Детский сад № 11»
г. Сосногорска

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)

Наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11» г. Сосногорска

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

Должность

Подпись

А.С.Ульшина

Приложение № 3
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБДОУ «Детский сад № 11»
г. Сосногорска

ЖУРНАЛ
регистрации посещений

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11» г.
Сосногорска

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя, наименование организации	Данные документа, удостоверяющего личность	Время посещения	Время ухода
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБДОУ «Детский сад № 11»
г. Сосногорска

СПИСОК
транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной
организации

Наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №11» 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
1	УАЗ 2360	В 097 НВ 11	ОАО «МОЛОКО»	Понедельник- пятница с 07.30 до 15.00
2	УАЗ 3151	Р 332 КТ 11	ОАО «МОЛОКО»	Понедельник- пятница с 07.30 до 15.00
3	УАЗ 451	А 692 ВМ	ИП Тюкавин	Понедельник- пятница с 07.30 до 15.00
4	ISUZU 2006	Р 221 ВВ	ИП Федосеев	Понедельник- пятница с 07.30 до 15.00
5	УАЗ 2360	С 477 СА	ИП Кислицын	Понедельник- пятница с 07.30 до 15.00
6	ПАЗ 355	У 491 УО	ООО «УСИНСК ОПТТОРГ»	Понедельник- пятница с 07.30 до 15.00

Должность

А.С.Ульшина