

**СОГЛАСОВАНО**

Директор ООО «Частная охранная  
организация»

Б.А. Зубаров

« 23 » декабря 2022г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «Брусничка»  
О.Г. Сулейманова

« 23 » декабря 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Брусничка», обеспечение которых осуществляется  
ООО «Частная охранная организация»

## 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Брусничка», обеспечение которых осуществляется обществом с ограниченной ответственностью «Частная охранная организация», (далее – Положение), разработано в соответствии с требованиями изложенными в нормативных документах:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму";
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности";
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости 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, образовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2017 № ОВ-255/12 «Об обеспечении безопасности и правопорядка»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территории), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, а так же формы паспорта безопасности этих объектов»;
- контракта между МДОУ «Брусничка» и охранной организацией заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

**Дошкольная образовательная организация:** образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

**Контрольно-пропускной пункт (КПП)** – размещается при входе (въезде) на объект (территорию), являющийся местом своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия

боеприпасов, наркотиков и других опасных предметов и веществ на территорию объекта.

**Контролируемая зона** (далее – КЗ) - это пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска, и посторонних транспортных средств. Границей КЗ могут являться: периметр охраняемой территории и/или ограждающие конструкции охраняемого здания или охраняемой части здания, если оно размещено на неохраняемой территории.

**Объекты образования:** комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, правообладателями которых являются Министерство просвещения Российской Федерации, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, организации, находящиеся в ведении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и иные организации, осуществляющие деятельность в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, являющиеся правообладателями объектов (территорий).

**Пропускной режим** – это совокупность мероприятий и правил, направленных на обеспечение порядка передвижения лиц и транспортных средств в контролируемой зоне, определяющих порядок входа/выхода людей, въезда/выезда транспорта, а также ввоза/вноса, вывоза/выноса материальных ценностей на территорию (с территории) охраняемого объекта.

**Внутриобъектовый режим** – это совокупность организационно-технических мероприятий и правил внутреннего распорядка, регламентирующих вопросов сохранности имущества и материальных ценностей от хищения, и пожаров.

**Контроль в целях обеспечения безопасности** - меры, с помощью которых может быть предотвращено проникновение оружия, взрывчатых веществ или предметов, которые могут быть использованы в целях совершения акта незаконного вмешательства в нормальное функционирование охраняемого объекта.

**Несанкционированное проникновение** – проникновение в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее – Учреждение) без разрешения руководителя, либо иного уполномоченного лица, имеющего право выдачи разрешения на посещение.

**Осмотр** - внешнее визуальное ознакомление с осматриваемым предметом.

**Охранник** образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций): Работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

**Пост охраны:** территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающейся внутри периметра забора, ограждения двора образовательной организации, а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги.

**Внутренний пост охраны** – охранник, находящийся все время внутри охраняемого помещения.

**Обходной пост** – пеший патрульный охранник, периодически по хронометражу делающий обходы и осмотры целостности охраняемого имущества (дверей, окон, запоров, автомобилей, разложенных на открытой площадке грузов и т.д.).

**По режиму работы пост охраны: постоянный** – это пост функционирует на постоянной основе (24 часа в сутки 7 дней в неделю).

**По типу наблюдения пост охраны:**

**Стационарный** – охранник в течение всего периода дежурства не покидает своего рабочего места.

**Дежурный администратор:** лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников, на которых возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля за соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

**Родители (законные представители)** - лица, включенные в Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

**Сопровождающие воспитанника (обучающегося)** - лица, не включенные в Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

**Система контроля и управления доступом (СКУД) на основе видеодомофона** - приспособление, которое обеспечивает высокую информативность, четкое цветное изображение, можно видеть посетителя разговаривать с ним и принять решение о допуске его в учреждение. Принцип работы такой системы основан на передаче видеоизображения с телекамеры, установленной на входной двери или в ее зоне, на монитор. Система также включает дистанционную систему открытия двери на основе электромеханического замка и переговорное устройство.

**Видеокамеры** (в каждом помещении группы, по периметру охраняемой территории - напротив всех имеющихся входов и выходов в учреждение), а также видеокамеры направлены на игровые площадки детского сада, позволяющие круглосуточно наблюдать за всеми происходящими событиями. Может производиться **монтаж специального видеомонитора и жесткого диска** для «живого» мониторинга ситуации и ведения архивных видеозаписей. Система видеонаблюдения необходима для хранения событий, последствий зафиксированного подозрительного события.

**Телефон прямой линии** с пожарно-спасательной службой с.Белоярск Приуральского района для своевременного оповещения службы МЧС о чрезвычайном происшествии.

**Система пожарной сигнализации (СПС)** для получения информации о состоянии пожарных извещателей, автоматического разблокирования эвакуационных выходов и закрывания противопожарных дверей в случае пожарной тревоги.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях обеспечения прохода / выхода воспитанников, сотрудников и посетителей в здание дошкольной образовательной организации, въезда/выезда транспортных средств на территорию МДОУ «Брусничка», вноса/выноса материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МДОУ «Брусничка».

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХЧ Чугай Дениса Сергеевича, на которого в соответствии с приказом заведующего МДОУ «Брусничка» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МДОУ «Брусничка».

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей заведующего МДОУ «Брусничка» и сотрудников назначается приказом заведующего дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МДОУ «Брусничка» и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в МДОУ «Брусничка» и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Учреждение оснащено: видеокамерами, телефонным аппаратом с автоматическим определителем номера, кнопкой тревожной сигнализации (КТС), пожарной сигнализацией, телефоном прямой линии с пожарно-спасательной службой с.Белоярск Приуральского района,

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего МДОУ «Брусничка» Сулеймановой О.Г., заместителя заведующего по АХЧ Чугай

Д.С., лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри запорами.

1.11. Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений МДОУ «Брусничка» согласовываются с заместителем заведующего по АХЧ Чугай Д.С.. лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **II. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, сотрудииков и иных посетителей**

2.1. Пропускной режим в Учреждение обеспечивается охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций).

2.2. На посту охраны находятся следующие документы: удостоверение охранника, личная карточка, договор на оказание охранных услуг с частной охранной организацией (предприятием), должностная инструкция (или её копия) с листом ознакомления, инструкция о действиях в случае угрозы совершения террористического акта с листом ознакомления, Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, порядке нахождения в МДОУ «Брусничка», телефоны экстренных служб.

2.3. В Учреждении охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) ведёт следующие виды журналов:

- рабочий журнал (прием и сдача дежурств, результаты обходов);
- журнал приема посетителей;
- журнал регистрации автотранспорта на объекте;
- журнал регистрации выдачи/сдачи ключей»;

2.4. Проход в здание МДОУ «Брусничка» и выход из него осуществляется через стационарный пост охраны (центральный вход/выход).

Вход/выход родителей (законных представителей) осуществляется при предъявлении документа удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) с воспитанниками проходят через:

- центральный вход/выход с 07.00 до 19.00.

2.5. Пропускной режим родителей (законных представителей), а также лиц включенных в список доверенных лиц родителей (законных представителей) в группы осуществляется воспитателем, младшим воспитателем с 07.00 до 08.30, с 17.00 до 19.00 без проведения процедуры осмотра.

2.6. Воспитанники допускаются в здание и на территорию Учреждения в сопровождении родителей (законные представители) в соответствии с режимом работы, установленными правилами внутреннего трудового распорядка время (с 07.00 до 19.00), согласно, утвержденного заведующим Учреждения, списка воспитанников с указанием фамилии, имени отчества родителей (законных представителей), а также лиц, которым доверяют родители (законные представители) приводить/забирать своих детей (приложение 1). Списки обновляются по мере необходимости.

Доверенность оформляется в свободной форме, хранится у воспитателя с копией паспорта представителя (совершеннолетние представители доверителя). В отношении несовершеннолетних лиц (дети от 15 до 18 лет, которым родители (законные представители) доверяют сопровождать воспитанников оформляют заявление на имя заведующего заверенное нотариусом. Оригинал заявления регистрируется в приёмной, хранится у руководителя, копия у воспитателей.

2.7. Вход/ выход через иные, в том числе запасные, входы/выходы для сотрудников, родителей (законных представителей), посетителей запрещен, за исключением сотрудников, для которых указанные входы/выходы открыты в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Кроме центрального входа/выхода и запасных входов/выходов групп имеется 3 запасных выхода, которые закрыты изнутри на дверные запоры, и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций;
- для приёма товарно-материальных ценностей полномочным ответственным лицом.

2.8. Сотрудники, родители (законные представители) с воспитанниками, посетители допускаются в здание образовательной организации и покидают его через центральный вход/выход, после осуществления переговоров с охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), находящимся в здании.

Далее родители (законные представители) групп:

через запасные входы/выходы, в группе, после осуществления переговоров с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов) допускаются в свою группу.

В случае внезапного заболевания воспитанника, после осмотра медицинским работником, направляется домой в сопровождении его родителя (законного представителя).

2.9. Массовый проход через входы/выходы, которые расположены с правой стороны по отношению к центральному входу (через калитку), осуществляется только в утреннее и вечернее время: в утреннее время с 7.00 до 8.30 и вечернее время с 17.00 до 19.00.

2.10. Сотрудники МДОУ «Брусничка» допускаются в здание с 07.00 до 19.00, сотрудники пищеблока с 05.00 до 19.00 через центральный вход/выход по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации с обязательным осмотром личных вещей и отметкой в «Журнале регистрации сотрудников МДОУ «Брусничка».

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МДОУ «Брусничка»: заведующий Сулейманова О.Г., заместитель заведующего по УВР. Мирон М.С., заместитель заведующего по АХЧ Чугай Д.С., а также лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МДОУ «Брусничка» в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим МДОУ «Брусничка», либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, пропуск родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется по утвержденному графику и представленным педагогами спискам, заверенных подписью руководителя и печатью образовательной организации охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) с обязательной проверкой документов государственного образца удостоверяющих личность, осмотром личных вещей.

2.13. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.14. Члены кружков и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропуска в соответствии с расписанием занятий, заверенными руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.15. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МДОУ «Брусничка» по служебной необходимости либо при проведении совещаний и других массовых мероприятий, пропускаются в период времени с 09.00 до 17.00 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МДОУ «Брусничка» либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена

ответственность за безопасность, с обязательным осмотром личных вещей и отметкой «Журнале регистрации посетителей МДОУ «Брусничка». Передвижение по зданию осуществляется в сопровождении уполномоченного лица.

2.16. Допуск в образовательное учреждение работников подрядных организаций (ремонтных и/или строительных) разрешается с письменного разрешения заведующего МДОУ «Брусничка» на основании утвержденного списка лиц, представленного руководством указанной организации, с обязательным предъявлением документов государственного образца удостоверяющих личность, регистрацией в «Журнале регистрации посетителей», осмотром личных вещей и передвижением по зданию в сопровождении уполномоченного лица.

2.17. Обеспечить беспрепятственный проход в здание МДОУ «Брусничка» специальных субъектов (сотрудников МВД, ФСБ, МЧС, прокуратуры, депутатов) для осуществления своих прямых обязанностей, направленных на защиту прав и законных интересов, жизни и здоровья граждан по предупреждению терроризма, в том числе, по выявлению причин и условий, способствующих совершению террористических актов, по выявлению, предупреждению, пресечению, террористических актов, по минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма.

Представители специальных субъектов на территорию МДОУ «Брусничка» допускаются беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

Сотрудники охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) обязаны провести осмотр личных вещей, записать в «Журнал приема посетителей» следующие данные: Ф.И.О., из какого специального субъекта прибыл, занимаемая должность, номер и дата выдачи служебного удостоверения, цель прибытия. О прибытии в МДОУ «Брусничка» сотрудников специальных субъектов сотрудники охраны обязаны доложить заведующему МДОУ «Брусничка», либо лицу его замещающего.

Передвижение по зданию осуществляется в сопровождении уполномоченного лица.

2.18. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

2.19. Не допускать бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход здания и помещений, беседы, оставление вещей и т.п.).

2.20. Выход воспитанников на улицу во время занятий физкультурой (на улице), прогулок на участке группы, разрешается только в сопровождении педагога, и предназначен для воспитанников образовательного учреждения.

2.21. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную

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

2.22. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории образовательного учреждения посторонними лицами охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственного контакта с нарушителями общественного порядка.

2.23. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.24. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МДОУ «Брусничка» 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 МДОУ «Брусничка» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МДОУ «Брусничка», отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МДОУ «Брусничка» и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МДОУ «Брусничка» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МДОУ «Брусничка»;
- 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 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;
- находится лицам, имеющим крупногабаритные сумки (пакеты, коробки), предметы вызывающие подозрение;
- находится лицам, имеющим при себе взрывчатые, биологические и химически опасные вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пиротехнические изделия;
- находится лицам, имеющим при себе оружие (пневматическое, газовое, травматическое, гладкоствольное, нарезное, сигнальное, холодное), боеприпасы, гражданские средства самообороны (газовые аэрозоли). Исключение составляют должностные (уполномоченные) лица, которые имеют право ношения табельного оружия и боеприпасов в соответствии с законодательством Российской Федерации при исполнении своих должностных обязанностей в здании Учреждения;
- запрещается иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе большие хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для документов). При их наличии – охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе – вызывается представитель администрации Учреждения.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем 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 охранника).

3.6. Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) выдает ключи от служебных помещений и кабинетов сотрудникам МДОУ «Брусничка» под роспись в «Журнале сдачи/выдачи ключей».

3.7. Ежедневно охранник осуществляет внутриобъектовый обход МДОУ «Брусничка» и территории согласно графику, утвержденным руководителем:  
- в ночное время с 22.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни каждые 1 час 30 минут; - в дневное время с 06.00 до 22.00 каждые 3 часа на предмет закрытия/протекания кранов, порывов труб водопровода, теплотрассы в учреждении и подвале, закрытия дверных запоров, закрытия чердаков, подвала, целостности ограждения территории с обязательной фиксацией в «Журнале учета результатов обходов». Все двери запасных выходов здания и чердачные двери должны быть закрыты на замок и опечатаны. Ключи

хранятся у охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) в шкафу-ключнице. При обнаружении дефектов незамедлительно сообщать заведующему, заместителю заведующего образовательного учреждения.

#### **IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка частных транспортных средств запрещена.

4.2. Стоянка/остановка в местах проезда спецтехники (ворота) и в местах эвакуации (калитки, ворота) запрещена.

4.3. Допуск автотранспортных средств на территорию МДОУ «Брусничка» осуществляется с разрешения заведующего МДОУ «Брусничка» Сулеймановой О.Г., либо лица, на которое в соответствии с приказом МДОУ «Брусничка» возложена ответственность за безопасность.

4.4. Допуск транспортных средств, имеющих право заезда на территорию Учреждения для доставки продуктов, вывоза бытовых отходов, осуществляется на основании списка подписанного заведующим МДОУ «Брусничка», с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации автотранспорта на объекте». При отсутствии данных о транспортном средстве в списке, должностным лицом оформляется «Разрешение на допуск автотранспорта разовых поставок на территорию МДОУ «Брусничка» (приложение 2).

4.5. При ввозе автотранспортом на территорию МДОУ «Брусничка» имущества (материальных ценностей) должностному лицу, имеющему право на выдачу разрешения на допуск автотранспорта разовых поставок на территорию ДОУ, совместно с охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, с целью исключения ввоза запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МДОУ «Брусничка» на основании списков, заверенных заведующим МДОУ «Брусничка», либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.6. Допуск транспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения. При допуске на территорию Учреждения транспортных средств, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения.

4.7. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.8. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также

аварийные бригады допускаются на территорию МДОУ «Брусничка» беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации автотранспорта на объекте» осуществляется запись о фактическом времени въезда/выезда автотранспорта.

4.9. При допуске на территорию МДОУ «Брусничка» автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности, продукты и т.д. осуществляются у запасного входа, с соблюдением всех мер безопасности и требований правил дорожного движения.

4.10. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуется указаниями заведующего, заместителя заведующего 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.

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

5.1. Внос/вынос, ввоз/вывоз груза и других материальных ценностей в здание Учреждения, в зависимости от назначения груза и объема, осуществляется через центральный вход и/или запасные входы/выходы. Все погрузочные/разгрузочные работы связанные с перемещением/перевозом материальных ценностей осуществляются под контролем материально ответственного лица.

5.2. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

5.3. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и помещениями в здании ведется через систему видеонаблюдения.

5.4. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МДОУ «Брусничка» на основании служебной записки, заверенной заведующим МДОУ «Брусничка» либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.5. 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 с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного

администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **VI. Обязанности сотрудников Учреждения по выполнению пропускного и внутри объектового режимов в здании и контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режима**

6.1. Сотрудники Учреждения обязаны:

Знать и соблюдать:

- установленный пропускной и внутриобъектовый режим;
- правила противопожарной безопасности, уметь пользоваться средствами пожаротушения.

6.2. Немедленно сообщать о вещах и предметах, оставленных без присмотра, их местонахождении заведующему Учреждения (заместителю заведующего).

6.3. Осуществлять надлежащее хранение ключей, содержание кабинетов; о потере ключей немедленно сообщать заведующему Учреждения (заместителю заведующего).

6.4. По окончании работы закрывать окна, выключать компьютерную и оргтехнику, электроприборы, свет, закрывать шкафы, входные двери, закрывать на замки сейфы, шкафы, входные двери.

6.5. Выполнять требования охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима, в случае его нарушения – охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) имеет право докладывать заведующему и/или его заместителю заведующего о выявленном нарушении, вызывать наряд полиции.

6.6. Данное Положение доводится до сведения всех сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников охранной организации.

Приложение 1  
к положению о пропускном и внутриобъектовом  
режимах в МДОУ «Брусничка»,  
обеспечение которых осуществляется  
ООО «ЧОО»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «Брусничка»  
\_\_\_\_\_ О.Г. Сулейманова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Список воспитанников группы № \_\_\_\_\_ на 20\_\_ -  
20\_\_ г.»

Ф.И.О.Воспитателя \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О.Воспитателя \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Ф.И.О. лица, прописанного родителями (законными представителями) в бланке «Доверенность» (у воспитателей) с приложением копии паспорта	Ф.И.О. несовершеннолетнего лица (не младше 15-лет)
	Иванов Иван Иванович	Иванова Светлана Сергеевна-мама Иванов Иван Михайлович-папа	Сидорова Елена Владимировна-бабушка Сидоров Сергей Александрович-дедушка Петров Петр Павлович-дядя Петрова Лариса Владимировна-тетя	Иванов Григорий Иванович-брат Иванова Ариша Ивановна-сестра

Приложение 2  
к положению о пропускном и внутриобъектовом  
режимах в МДОУ «Брусничка»,  
обеспечение которых осуществляется  
ООО «ЧОО»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «Брусничка»  
О.Г. Сулейманова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БРУСНИЧКА»**

629636 Ямало-Ненецкий автономный округ, Приуральский район с. Белоярск ул. Юбилейная, 2  
тел./факс (34993) 23-6-81; 23-3-79 Email - [edu-bru@priuralye.com](mailto:edu-bru@priuralye.com) Сайт – [брусничка-белоярск.рф](http://брусничка-белоярск.рф)

РАЗРЕШАЮ ДОПУСК

\_\_\_\_\_ МДОУ «Брусничка»  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАЗРЕШЕНИЕ  
НА ДОПУСК АВТОТРАНСПОРТА РАЗОВЫХ ПОСТАВОК  
НА ТЕРРИТОРИЮ МДОУ «БРУСНИЧКА»**

С целью обеспечения надёжной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников, сотрудников, родителей в период нахождения в ДОУ

Разрешить въезд на территорию учреждения машины гос.номер \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.водителя \_\_\_\_\_  
для доставки груза по заключенному контракту № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ в связи с отсутствием технической возможности доставки груза транспортом заявленным поставщиком \_\_\_\_\_ Транспорт согласован с поставщиком посредством

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(телефонной, факсимильной связи) (указать ответственное лицо, за доставку грузов, с кем поставщик согласовал замену транспорта)

Осмотр автотранспортного средства произвёл \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. охранника)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к положению о пропускном и внутриобъектовом  
режимах в МДОУ «Брусничка»,  
обеспечение которых осуществляется  
ООО «ЧОО»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «Брусничка»  
\_\_\_\_\_ О.Г. Сулейманова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« Рабочий журнал»

1. Дата, время дежурства « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. с \_\_\_\_ час. до \_\_\_\_ час.

2. Режим охраны \_\_\_\_\_

3. С оперативной обстановкой, схемой маршрута патрулирования и графиком обхода охраняемой территории, ознакомлен. Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, правилами применения оружия и спецсредств получил (лично, по средствам связи):  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия имя отчество)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия имя отчество)

4. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Инструктаж провел: \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

6. Поступающая информация (ориентировки): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. График обхода охраняемой территории

Должность, ФИО	Время												Подпись	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

8. Доклады оперативному дежурному, начальнику караула и т.д.

Время доклада	Информация	Кому произведен доклад

9. Проведенные мероприятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Результаты работы наряда за смену:

Выписано разовых пропусков на посетителей объекта

Выписано разовых пропусков на автотранспорт

Составлено актов о выявленных нарушениях

Изъято пропусков

Осмотрено единиц автотранспорта

Работников Общества

12. Запись о приеме и сдаче дежурства

Дежурство сдал: \_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_

Дежурство принял \_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к положению о пропускном и внутриобъектовом  
режимах в МДОУ «Брусничка»,  
обеспечение которых осуществляется  
ООО «ЧОО»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «Брусничка»  
О.Г. Сулейманова

«   »     20    г.

**«Журнал регистрации сотрудников МДОУ «Брусничка»**

ФИО работника		дата	дата	дата	дата	дата
	время					
	t <sup>0</sup>					

**«Список обучающихся группы № \_\_\_\_\_ на 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ г.»**





Приложение 7  
к положению о пропускном и внутриобъектовом  
режимах в МДОУ «Брусничка»,  
обеспечение которых осуществляется  
ООО «ЧОО»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «Брусничка»  
О.Г. Сулейманова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**«Журнал регистрации выдачи/сдачи ключей»**

№ записи	Ф.И.О.	должность	Ключ от помещени я	Время выдачи ключа	Время приема ключа	Подпись