

Республика Карелия
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребёнка - детский сад № 21 «Капелька»
МДОУ «Детский сад № 21»

Утверждаю:
Приказ № 51
от 09.04.2024 г.
Заведующий МДОУ №21
Н.В.Мартынова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребёнка - детский сад № 21 «Капелька»**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – детский сад № 21 «Капелька» (далее - МДОУ «Детский сад № 21»), в Учреждение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08. 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», ГОСТ Р58485-2019 введенным в действие 01.09.2019г. по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организациях, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

1.2.Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МДОУ «Детский сад № 21», въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МДОУ «Детский сад № 21» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- ответственного за противопожарную и антитеррористическую безопасность в МДОУ «Детский сад № 21», утвержденного приказом руководителя;
 - заведующего хозяйством (по графику работы и графику дежурств);
 - вахтера (по графику работы) с 7.30 до 18.00;
 - дежурных администраторов (по графику дежурств) с 11.00 до 18.00;
 - сторожей (по графику дежурств):
- в рабочие дни с 18.00 до 07.30;
- в выходные и праздничные дни круглосуточно с 12.00 до 12.00.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников МДОУ «Детский сад № 21», доводится приказом руководителя под роспись, а на воспитанников и посетителей распространяется в части их касающихся.

1.6. Стационарный пост охраны МДОУ «Детский сад № 21» оборудован около

главного входа и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

- Журнал регистрации посетителей (ведет вахтер, в его отсутствие – дежурный администратор).

- Журнал приема/сдачи дежурств сторожей (ведет сторож, согласно графика сменности и ответственный по обеспечению безопасности).

- Журнал обхода и осмотра здания, помещений и прилегающей территории (ведет ответственный по обеспечению безопасности, вахтер, сторож).

- Журнал регистрации автотранспорта (ведет вахтер и кладовщик, в его отсутствие – дежурный администратор или заведующий хозяйством).

Журналы утверждаются руководителем МДОУ «Детский сад № 21». Срок хранения журналов – 3 года. На первой странице Журналов делается запись о дате их заведения. Вахтер, сторож и дежурный администратор МДОУ «Детский сад № 21» обязаны иметь ежедневную обобщающую информацию обо всех лицах, находящихся в учреждении.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МДОУ «Детский сад № 21», лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

2. Порядок пропуска (прохода) в здание МДОУ и на территорию воспитанников, их законных представителей, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны. Доступ в МДОУ «Детский сад № 21» осуществляется:

- работников пищеблока с 5.45 до 17.00
- других работников с 07.20 до 18.10 часов
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 до 18.00 часов
- посетителей с 8.30 до 18.00 часов

Запрещается допуск на территорию и в здание МДОУ «Детский сад № 21» в рабочие дни с 18.00 до 07.30 часов, в выходные и праздничные дни.

2.2. Воспитанники и их родители допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по пропускам, утвержденным руководителем учреждения.

2.3. Пропуск родителей с воспитанниками в здание осуществляется в период с 7.30 до 09.00 часов с 15.00 до 18.00 часов, все калитки (входы на территорию МДОУ «Детский сад № 21») открыты, центральный вход в здание подключен к видеодомофону, пропуск осуществляет вахтер.

2.4. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание через центральный вход по звонку видеодомофона с последующей записью в «Журнале

регистрации сотрудников»

Допуск сотрудников пищеблока на территорию МДОУ и в здание осуществляется сторожем в 05.45 часов. После прохода повара на территорию МДОУ калитка закрывается сторожем на замок. В период с 18.00 до 7.30 часов все калитки (входы на территорию МДОУ «Детский сад № 21») закрыты на замок, центральный вход в здание подключен к видеодомофону.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: заведующий МДОУ «Детский сад № 21», 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 образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем МДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. Руководители кружков допускаются в МДОУ при предъявлении пропусков.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем МДОУ «Детский сад № 21» либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8. Родители (законные представители) ребенка не предъявившие пропуск, регистрируются вахтером в журнале посещения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропусчном и внутриобъектовом режимах, в МДОУ «Детский сад № 21» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропусчном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9. 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;
- дипломатический паспорт;
- удостоверение личности гражданина РФ на срок оформления паспорта гражданина РФ;
- временное удостоверение личности гражданина РФ;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режим

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании МДОУ «Детский сад № 21» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МДОУ, 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 «Детский сад № 21» и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации **запрещено:**

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- использовать любые пиротехнические изделия.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

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, на специальном щите в кабинете заведующего хозяйством (рабочем месте сторожа).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МДОУ «Детский сад № 21» осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации

имущества (материальных ценностей) вахтером образовательной организации (сторожем, кладовщиком) осуществляется осмотр, исключая ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МДОУ на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 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.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств вахтер образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

Пропуск автотранспорта на территорию МДОУ (за исключением автомашин с продуктами питания) после сообщения водителем о его прибытии осуществляется вахтером, дежурным администратором только после визуального осмотра, проверки документов и обязательной сверки с заранее утвержденным руководителем «Детский сад № 21» списком машин, имеющих разрешение на въезд на территорию учреждения. Кладовщик обязательно 1 раз в месяц сверяет списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков продуктов питания и предоставляет их руководителю учреждения.

Ворота постоянно должны быть в закрытом на замок виде.

Ключи от ворот хранятся на специальном щите в кабинете заведующего хозяйством и у кладовщика.

Стоянка личного транспорта сотрудников МДОУ «Детский сад № 21» на его территории запрещена. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка любого автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МДОУ «Детский сад № 21» осуществляется только с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных лиц, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств вахтер МДОУ (сторож) 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 № 21» на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Работники эксплуатационно-ремонтных, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтером (сторожем, дежурным администратором) образовательной организации, 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 с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер МДОУ «Детский сад № 21» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

С Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МДОУ № 21 ознакомлены:

№	Ф.И.О.	подпись	№	Ф.И.О.	подпись
1.	Абдалова Т.И.		2.	Медведева Ю.В.	
3.	Агакеримова М.М.		4.	Михалева О.П.	
5.	Артамонова О.Е.		6.	Никитина Н.А.	
7.	Балашова И.М.		8.	Парфентьева И.С.	
9.	Билко С.С.		10.	Перфильева И.К.	
11.	Васильева Л.А.		12.	Питкя О.В.	
13.	Гордеева О.А.		14.	Потехин Я.В.	
15.	Денькович И.С.		16.	Потехина В.В.	
17.	Дубенская Н.Н.		18.	Потехина Л.Б.	
19.	Ермакова Е.А.		20.	Проничева Н.В.	
21.	Жамова Е.Е.		22.	Сатина Е.А.	
23.	Жукова И.А.		24.	Сейцман Е.О.	
25.	Зосимова Н.А.		26.	Семенцова Г.А.	
27.	Кабанова А.И.		28.	Силина О.В.	
29.	Карпенко Н.В.		30.	Станкова С.В.	
31.	Киба С.А.		32.	Тароева А.И.	
33.	Кирсанова Н.В.		34.	Попова Е.А.	
35.	Киршоева Н.М.		36.	Трум О.С.	
37.	Козинская Л.В.		38.	Туху А.И.	
39.	Кочкарев Д.С.		40.	Удальцева Л.А.	
41.	Кочкарева Е.А.		42.	Филиппова Д.О.	
43.	Кузнецова А.А.		44.	Чуркин В.Т.	
45.	Курочкина И.Н.		46.	Шамшина А.В.	
47.	Кытманова В.В.		48.	Шевцова С.С.	
49.	Лукьянова И.И.		50.	Новожилова Т.В.	
51.	Макаревич С.Ю.		52.	Матвеева А.Н.	
53.	Макарова Е.С.		54.		
55.			56.		
57.			58.		

