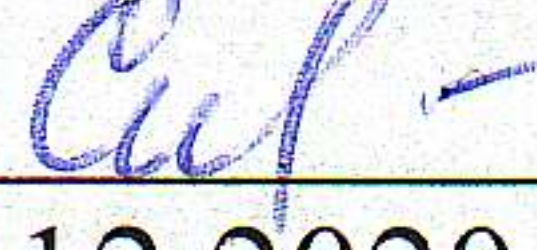


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Вагановский детский сад»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК


Е.Ю. Сифириди
25.12.2020



Заведующий

МБДОУ «Вагановский д/с»


С.Л. Савченко

25.12.2020

ПРИНЯТО

с учетом мнения совета родителей
МБДОУ «Вагановский д/с»
(протокол от 14.12.2020 № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Вагановский детский сад»

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», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом МБДОУ «Вагановский д/с».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) на территорию и в здание МБДОУ «Вагановский д/с» (далее – МБДОУ) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников и посетителей в здание МБДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника МБДОУ, на которого в соответствии с приказом заведующего МБДОУ возложена ответственность за пропускной режим.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, обслуживающий персонал, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных контрактов (поставщики, подрядчики).

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, работников и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ могут являться:

- постоянный, временный и одноразовый пропуск формы, установленной заведующим МБДОУ;
- 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.

2.2. Пропуск воспитанников, педагогов, работников и посетителей осуществляется только через центральный вход, установленный у центрального входа в здание МБДОУ.

Запасные выходы открываются только с разрешения *заведующего или старшего воспитателя*, а в их отсутствие – с разрешения *ответственного за пропускной режим*. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в МБДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

2.2. Пропускной режим воспитанников

2.2.1. *Воспитанники* допускаются в здание МБДОУ в установленное расписанием дня время на основании *списка зачисленных воспитанников, заверенным заведующим.*

2.2.2. Члены кружков и других групп допускаются в МБДОУ при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными *заведующим и печатью МБДОУ.*

2.2.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МБДОУ проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа *заведующего МБДОУ.* Выход *воспитанников* осуществляется только в сопровождении педагогов и младших воспитателей совместно.

2.3. Пропускной режим работников

2.3.1. Работники МБДОУ допускаются в здание *по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью МБДОУ, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.*

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни в МБДОУ допускаются *заведующий МБДОУ, его заместители и ответственный за пропускной режим.* Работники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании графика работы, заверенного *подписью заведующего МБДОУ* или его заместителей.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным *заведующим МБДОУ* спискам и временным пропускам.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) воспитанников

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) и *воспитанников* могут быть допущены в МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей в журнале учета посетителей при допуске в здание МБДОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по *согласованию с заведующим МБДОУ по телефону или на сайте МБДОУ через обратную связь.* Проход родителей к администрации МБДОУ возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения *ответственного за пропускной режим или заведующего МБДОУ.*

2.4.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по зданию МБДОУ в сопровождении ответственного за пропускной режим, к которому прибыл посетитель. Одновременно в МБДОУ могут находиться не более 20 посетителей (за исключением случаев,

установленных в пункте 2.4.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди на территории МБДОУ у центрального входа.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) *допускаются в здание МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность или по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего МБДОУ.*

2.4.5. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБДОУ сторожем по распоряжению *заведующего МБДОУ* или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом *заведующего* представителя МБДОУ.

2.5.3. 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 работника МБДОУ или сторожа.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сторож немедленно докладывает, *заведующему МБДОУ* и ответственному по безопасности.

2.6.3. 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 МБДОУ в сопровождении *заведующего МБДОУ*, а в случае его отсутствия в сопровождении старшего воспитателя или заведующего хозяйством.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и

2.7.1. Допуск в МБДОУ представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего МБДОУ.

2.7.2. Допуск в МБДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется только по личному распоряжению *заведующего* МБДОУ.

3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется строго по транспортным пропускам установленного образца. По устным распоряжениям, а также приказом МБДОУ о допускаемых транспортных средствах на территорию МБДОУ.

3.2. Въезд на территорию МБДОУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МБДОУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.3. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего МБДОУ.

3.4. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники МБДОУ.

3.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МБДОУ пропускаются беспрепятственно.

3.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сторож немедленно докладывает заведующему МБДОУ.

3.7. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МБДОУ осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ.

3.8. На всей территории МБДОУ максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

3.9. Приказом заведующего МБДОУ допуск транспортных средств на территорию МБДОУ при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по личному распоряжению *заведующего* МБДОУ.

4.2. Ручную кладь посетителей сторож проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож вызывает ответственного за безопасность в МБДОУ и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБДОУ после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в МБДОУ (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.4. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем *заведующего* (в его отсутствие лицом, назначенным *заведующим* МБДОУ) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя.

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части МБДОУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из МБДОУ /в МБДОУ строго запрещен.

4.7. Юбилейные подарки выносятся с территории МБДОУ по служебным запискам, заверенным подписями ответственного за пропускной режим и материально ответственного лица.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из МБДОУ/в МБДОУ по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным *заведующим* МБДОУ.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через почтальона, службы курьерской доставки и т. д., принимаются в МБДОУ и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МБДОУ. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

4.10. Запрещается осуществлять вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Порядок организации внутриобъектового режима

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МБДОУ обход и осмотр территории и помещений МБДОУ осуществляет

МБДОУ обязаны действовать в соответствии с Алгоритмом действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из МБДОУ. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Алгоритмом действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

5.4.3. Выход работников, воспитанников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.