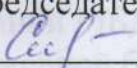


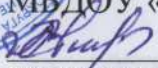
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Вагановский детский сад»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Е.Ю. Сифириди
25.12.2020



УТВЕРЖДАЮ

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 пребывания и поведения.

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 иных лиц

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 ответственный за пропускной режим и сторожами. При осмотре ответственный

за пропускной режим и сторожа должны обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения во всех помещениях, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории МБДОУ разрешено по будням следующим категориям:

- воспитанникам с 07:30 до 18:00
- педагогическим работникам и обслуживающему персоналу МБДОУ с 07:30 до 18:00;
- работникам пищеблока с 06:00 до 18:00;
- сторожам с 18:00 до 06:00 следующего дня, праздничные и выходные круглосуточно.

Круглосуточно в МБДОУ могут находиться заведующий МБДОУ, его заместители, а также другие лица по решению заведующего.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МБДОУ, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям заведующего МБДОУ и ответственного по безопасности, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

5.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.2.2. Ключи от служебных помещений и чердака хранятся на посту охраны.

5.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

5.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима. По решению заведующего МБДОУ доступ или перемещение по территории МБДОУ могут быть прекращены или ограничены.

5.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению заведующего МБДОУ или ответственного по безопасности обязаны:

- прекратить пропуск работников, воспитанников и их родителей, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на МБДОУ или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от центрального входа;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники

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

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии 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.

ПРИНЯТО

Сост. ком. МБДОУ «Вагановский д/с»
14.12.2020 № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

в образовательном учреждении
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Вагановский д/с»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством (далее – Положение) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства от 02.08.2019 № 1190-ПП «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. Оценка охраняемых 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 пребывания и поведения.

