

**Рекомендовано к принятию
Общим собранием работников
Протокол № 3
от «24» января 2025г.**

Документ подписан электронной подписью

Обухова Юлия Альбиновна

Заведующий

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №5
"КОЛОКОЛЬЧИК"

Срок действия с 11.06.2024 до 04.09.2025

Подписано: 01.04.2025 10:28 (UTC)

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимов в МАДОУ №5 «Колокольчик» (ул. Московская, 4)

г. Советск 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №5 «Колокольчик» (далее – ДООУ) разработано на основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ 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, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», Устава ДООУ.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы в ДООУ обеспечиваются на основании данного положения о пропускном и внутриобъектовом режимах охранником ЧОП, совместно с руководством и персоналом ДООУ.

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

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

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ДООУ, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДООУ гражданско-правовых договоров и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6. Обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности ДООУ осуществляется заведующим ДООУ и ответственным лицом за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности в ДООУ, назначенный приказом руководителя ДООУ.

1.7. Ответственным за безопасность, организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режима является ответственное лицо за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности в ДООУ, назначенный приказом руководителя ДООУ.

1.8. Ответственным за соблюдением пропускного режима и непосредственный пропуск людей, автотранспорта является охранник ЧОП круглосуточно.

1.9. Охрану ДООУ осуществляет охранный предприятие ФГУП «Росгвардия» круглосуточно (тревожная кнопка).

1.10. Стационарный пост охраны оборудуется около главного входа в ДООУ (либо ином установленном месте) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.11. Входные центральные двери и запасные выходы закрываются на внутренние замки, после окончания работы детского сада. Центральный вход в здание и выход из здания осуществляется через систему СКУД. Запасные выходы открываются с разрешения

заведующего ДОУ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности в МАДОУ.

1.12. Эвакуационные выходы закрываются на внутренние замки, изнутри открываются ключами, которые висят постоянно около дверей.

1.13. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ДОУ согласовываются с лицом, ответственным за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.14. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества образовательной организации у охранника ЧОП должны быть при себе специальные средства (палка резиновая и наручники), разрешенные в частной охранной деятельности, а на стационарном посту охраны должны быть в наличии: • копия Положения с приложениями; • должностная инструкция; • постовые книги и (или) журналы, связанные с приемом и передачей дежурств охранниками ЧОП, со сдачей и вскрытием помещений, сдаваемых под охрану, с учетом результатов обходов и проверок помещений и территории ДОУ, с проверкой работы технических средств охраны и средств связи.

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

2.1. Режим работы:

- Режим работы ДОУ: ПН-ПТ с 7.30 до 18.00
- Режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6.00 до 17.00

2.2. Режим доступа в ДОУ: • с 07.15 – 18.00 для работников

- с 7.30 – 18.00 для воспитанников и их родителей (законных представителей)
- с 8.00 – 17.00 для посетителей.

2.3. Вход на территорию ДОУ осуществляется: - через центральную калитку с улицы Московская, которая оборудована системой СКУД.

- для работников - через центральный вход с помощью электронного ключа;

- для родителей с воспитанниками (законных представителей)- через центральный вход с помощью электронного ключа.

- для посетителей только с разрешения заведующего ДОУ, лицом его замещающего, предварительно выясняется охранником ЧОП. Сотрудник ЧОП обязан визуально оценить состояния посетителя на предмет адекватности, алкогольного, наркотического опьянения (визуально, по манере общения, поведения и т.д.); при непосредственном прохождении посетителя в здание, выяснить цель посещения и сделать запись в журнал посетителей.

цель визита, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают охраннику списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью ДОУ.

2.5. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются охранником ЧОП при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующего ДОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

2.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на данное Положение, в ДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.7. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ДОУ при

предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему ДОУ или сотруднику, ответственному за безопасность.

2.8. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, служебных удостоверений, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории ДОУ в сопровождении заведующего или ответственного за безопасность.

2.9. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.10. Специалисты ремонтно-строительных организаций допускаются на территорию и в здание ДОУ только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОУ: заведующий ДОУ, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ДОУ 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.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДОУ и на его территории.

3.2. В помещениях и на территории ДОУ 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 и чердачные 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.

3.4. Все помещения ДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим ДОУ 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.

3.6. При возникновении условий повышенной готовности и во время чрезвычайной ситуации нахождение или перемещение по территории ДОУ может быть ограничено по приказу заведующего ДОУ.

3.7. Во время массовых беспорядков недалеко от территории ДОУ прекращается пропуск людей: работников или посетителей, организуется их размещение в безопасном помещении.

3.8. При обнаружении взрывчатого вещества или подозрительного устройства проводится эвакуация, вызываются службы по обезвреживанию взрывчатых устройств, и прекращается допуск всех посетителей.

3.9. При обнаружении очага возгорания или разлитого ядовитого, едко пахнущего вещества обеспечивается беспрепятственный выход, а также вызов пожарных служб, МЧС.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОУ осуществляется с разрешения заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ДОУ имущества (материальных ценностей) охранником ЧОП осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ДОУ на основании списков, заверенных заведующим ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.4. 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.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.6. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.7. Въездные ворота и калитки обеспечены системой СКУД. При отключении электроэнергии ворота и калитки закрываются на навесной замок. Охранник открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, 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 металл детектора или иных ТСО-индикаторов.

5.3. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме является локальным нормативным актом ДООУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ и с руководителем частного охранного предприятия или с уполномоченным должностным лицом, осуществляющим охрану объекта образования.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в ДООУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.