

<p>ПРИНЯТО на общем собрании трудового коллектива МБДОУ детский сад № 39 протокол № 5 от 26 октября 2022 года</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: заведующий МБДОУ детский сад № 39 Л.В. Димидова приказ от 26 октября 2022 года № 177</p> 
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМА**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 39 «Аистенок» муниципального
образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 39 «Аистенок» муниципального образования Абинский район (далее – Положение и ДОО соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом № 35-ФЗ от 06.03.2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28.12.2010 года «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 2 июля 2021 года "Об образовании в Российской Федерации", Законом от 11.03.1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», Постановлением Правительства от 02.08.2019 года № 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)», ГОСТом Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций, оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных

образовательных организаций, а также в соответствии с Уставом МБДОУ детский сад № 39.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 39 «Аистенок» муниципального образования Абинский район (далее - ДОО) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ДОО.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа парабработников, воспитанников, родителей (законных представителей) (законных представителей) и посетителей в ДОО, а также порядок вноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств посторонних предметов на территорию и в здание ДОО.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в ДОО устанавливается и организуется заведующим ДОО в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в ДОО, в соответствии с требованиями в внутреннем распорядке, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОО.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители (законные представители) (законные представители) воспитанников и лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность, и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОО).

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ДОО, постоянно или временно работающих в ДОО, воспитанников и их родителей (законных представителей) (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании ДОО.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников ДОО. Родители (законные представители) (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДОО, либо на стенде, который расположен на вахте (центральный основной вход в здание ДОО).

1.10. Нарушения требований настоящего Положения в ДОО влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия

нарушений непредусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников, родителей (законных представителей)(законных представителей)и посетителей в здание ДОО осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным металлоискателем. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник ДОО, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДОО пропуск граждан на территорию и в здание ДОО может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. 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 представителем ДОО и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Внутриобъектовый режим в мирное время Общие требования

В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории ДОО разрешено следующим категориям:

2.2.1.Режим работы ДОО:

- режим работы ДОО: ПН-ПТ с 7:30 до 18:00;
- режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 16:00;
- приемный день заведующего: понедельник с 9:00 до 12:00, среда с 14:00 до 17:00. пятница с 9:00 до 12:00.

2.2.2. Режим доступа в ДОО:

- работники - с 07:00 – 18:00, работники пищеблока с 6:00 (в иное время только по заявлению на имя заведующего ДОО);

- родители (законные представители) (законные представители) с воспитанниками - с 7:30 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 18:00 в вечерний промежуток времени (в иное время только по заявлению на имя заведующего ДОО);

- посетители - с 9:00 – 16:30.

2.2.3. Вход на территорию ДОО осуществляется:

- через центральный вход на территорию ДОО со стороны улицы Красных казаков, который оборудован домофоном (видеодомофоном), системой видеонаблюдения и электронным замком;

- для работников, родителей (законных представителей)(законных представителей) с воспитанниками через звонок в видеодомофон на пост охраны;

- посетителей через звонок в видеодомофон на пост охраны в приемные дни или только с разрешения заведующего ДОО, лица его замещающего с предварительно установленным временем и целью визита.

2.2.4. Вход в здания ДОО осуществляется:

- работникам и родителям (законным представителям) (законным представителям) с детьми через входные группы в здания;

- посетителям через пост охраны, помещение оснащено телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном (видеодомофоном), кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

2.2.5. Основным пунктом пропуска на территорию и в здание ДОО считать центральный вход со стороны улицы Красных казаков. Все остальные калитки, ворота закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала ДОО при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;

- для тренировочных эвакуаций детей и персонала ДОО;

- для приема товарно-материальных ценностей и въезда на территорию автотранспорта и техники обслуживающих организаций, а также спецтехники.

2.2.6. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в ДОО:

- контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется охранником, дежурным администратором по утвержденным спискам или распоряжению заведующего;

- контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;

- выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя, младшего воспитателя и специалистов ДОО при наличии приказа заведующего, маршрутного листа а также на основании письменного согласия родителя каждого воспитанника;

- в случае не запланированного прихода в ДОО родителей (законных представителей), сотрудник охраны выясняет цель их прихода и провожает до администрации;

- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий

сотрудники ДОО передают списки приглашенных заместителю заведующего заведующего по АХР;

- родители (законные представители), пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы;

- дети покидают ДОО в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ДОО имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) ребенка (доверенность и копия документов, удостоверяющих личность), не задерживаясь на территории после того как их забрали родители (законные представители). Согласно законодательству РФ забрать ребенка из ДОО может человек, достигший 18 лет. Лицам, находящимся в состоянии алкогольного опьянения, передавать ребенка строго запрещено. При возникновении подобной ситуации воспитатель незамедлительно оповещает заведующего, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, заместителя заведующего по воспитательной работе, сотрудника охраны с помощью средств мобильной связи или внутренней телефонной связи в ДОО;

- группы лиц, посещающих ДОО для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по согласованию с заведующим ДОО или заместителями;

2.2.7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

- лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность: паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан), заграничный паспорт гражданина РФ, военный билет гражданина РФ, удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных, военизированных структур РФ, водительское удостоверение, с записью в журнале учета посетителей.

- в соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ДОО при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает заведующему ДОО, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю заведующего по АХР.

- должностные лица органов государственной власти, проверяющие лица допускаются в ДОО на основании служебных документов (распоряжения о проверке и др.), и (или) удостоверений личности, с записью в журнале учета посетителей. Дежурный администратор или охранник незамедлительно информирует о проверке заведующего ДОО, а в случае его отсутствия – заместителей;

- допуск на территорию и в здание ДОО лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории ДОО, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.30, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего ДОО,

соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХР. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего ДОО (или лица, его замещающего);

- посетители могут быть допущены в ДОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ДОО в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;

- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от ДОО находятся: 1 комплект на вахте, 1 комплект заведующего, 1 комплект у заместителя заведующего по АХР.

2.2.8. Контроль вещей посетителей

- всем категориям граждан, посещающим ДОО (сотрудникам, родителям (законным представителям), посетителям запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию ДОО как зону отдыха;

- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дежурный администратор или охранник предлагает добровольно предъявить ее содержимое;

- при отказе посетителю предлагается подождать у входа на территорию ДОО;

- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный администратор или охранник вправе вызвать полицию.

2.2.9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- пропускной режим в ДОО на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;

- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

2.2.10. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему ДОО или лицу, его замещающему.

2.2.11. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.2.12. Допуск в ДОО представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОО.

2.2.13. Допуск в ДОО лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОО или его заместителей.

2. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории ДОО.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию ДОО. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДОО или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДОО допуск транспортных средств на территорию ДОО может ограничиваться.

3.5. Въезд транспортных средств ДОО осуществляется по транспортным пропускам. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию ДОО запрещен.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ДОО осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.

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

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим ДОО.

3.9. 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 ДОО пропускаются беспрепятственно.

3.10. 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.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание ДОО инструмента или

оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание ДОО предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОО после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ДОО (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, наркотики, а так же предметы и вещества, которые могут быть использованы для причинения вреда воспитанникам, работникам и имуществу ДОО.

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие лицом, назначенным заведующим ДОО) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя или педагога.

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

4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в ДОО строго запрещен.

4.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в ДОО по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим ДОО.

4.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации ДОО. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В ДОО запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка ДОО;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего ДОО;
- курить на территории и в здании ДОО;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения

строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

5.3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в ДОО является заведующий ДОО. Пропускной и внутриобъектовый режим в ДОО обеспечивается на основании данного Положения охранником совместно с руководством и персоналом ДОО.

5.3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является заместитель заведующего по АХР.

5.3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в ДОО является заведующий ДОО или дежурный администратор (по графику дежурств).

5.3.4. Ответственным за соблюдение пропускного режима в ДОО является сотрудник организации, осуществляющей услуги охраны ДОО.

5.3.5. Охрану ДОО в дневное осуществляет охранник предприятия ООО «ЧОО «Патрон».

5.3.6. Охрану ДОО в дневное и ночное время с помощью пульта централизованного управления осуществляет ОВО по Абинскому району – филиал ФГКУ «УВО ВНГ РФ по Краснодарскому краю».

5.4. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5.4.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются охранником под подпись в журнале приема и сдачи помещений ДОО.

5.4.3. В случае несдачи ключей охранник закрывает помещение

дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений ДОО.

5.5. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.5.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.5.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников ДОО, в обязанности которых входит их хранение.

5.5.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации ДОО с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего ДОО нахождение или перемещение по территории и зданию ДОО может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего ДОО нахождение или перемещение по территории и зданию ДОО может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

