

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ ПГО  
«Детский сад №32»

Вохмякова И.Н.  
Приказ №59-Д от 22.08.2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об организации и обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ ПГО «Детский сад №32»

#### 1. Общие положения

1.1 Положение об организации и обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов (далее) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», положениями Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и паспорта безопасности объектов (территорий)».

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ ПГО «Детский сад № 32» (далее учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала учреждения, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.3 Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ ПГО «Детский сад № 32». При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.4 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех посетителей учреждения, воспитанников, сотрудников (в том числе персонала подрядных организаций). До сведения сотрудников учреждения положение доводится под роспись.

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

2.1 Пропускной режим - это порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до ведения персонала и посетителей объекта охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтактного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

2.2 Проход посетителей в здание образовательной организации и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны

2.3 Воспитанники в сопровождении родителей или законных представителей, допускаются в здание образовательной организации с 07.00 до 8.15. массовый вход воспитанников в здание образовательной организации осуществляется через специально оборудованные входы, непосредственно в группы. Выход воспитанников из здания образовательной организации осуществляется с 16.00 до 19.00.

2.4 Прием воспитанников в группы и передачу их родителям (законным представителям) осуществляется воспитателями.

2.5 Сотрудники образовательной организации допускаются в здании по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, 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 образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, посетители допускаются в здание и на территорию образовательной организации на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8 Допуск в здание ДОУ родственников воспитанников, осуществляется только при предъявлении пропуска или документа, удостоверяющего личность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим ДОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение № 1). Работники образовательной организации, принимающие посетителей, несут за них ответственность во время их нахождения на объекте.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутри объектовом режимах, в ДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутри объектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

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);
- справка удостоверяющая личность (при утере, замене паспорта РФ) по форме 2Н;
- 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.

2.11. *Необходимость ведения журналов посетителей, содержащих персональные данные, для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию,*

образовательной организации обусловлена соблюдением требований нормативных актов Российской Федерации перечисленных в п.п. 1.1. настоящего положения. Целью обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, является усиление антитеррористической защищенности осуществление пропускного и внутриобъектового режимов. **Порядок ведения журнала учета посетителей изложен в (Приложении № 1)**

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательной организации на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1 **Внутриобъектовый режим**- не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объекта охраны и на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности;

3.2 В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.3 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.4 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 и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных целостей 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.

3.5 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

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

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации обимущества (материальных ценностей) охранником (работником по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляется осмотр, исключаящий ввоз запрещенных предметов.

4.3 Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных заведующим образовательной

организации или лицом, на которое в соответствии с приказом 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 Весь въезжающий на территорию образовательной организации автотранспорт регистрируется сотрудником ЧОП в Журнале учета въезда- выезда автотранспорта (Приложение № 2) с обязательной фиксацией фактического времени въезда- выезда автотранспорта.

**4.6 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.**

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

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

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

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником (работником по обеспечению охраны образовательной организации), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3 В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны образовательной организации) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.4. На территорию учреждения запрещается пронос (провоз) взрывчатых, отравляющих, радиоактивных и легковоспламеняющихся средств, оружия (кроме табельного) и боеприпасов.

## **6. Ответственность**

6.1. Нарушители требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка, допуска на территорию, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) 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.

Разработал



Н.В. Зыкова