

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

с руководителем охранной организации

Заведующий МАДОУ Д/С 17

ООО «ЧОП Витязь -Пересвет»

О.В.Максимова

10.02.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 17 «Колосок» города Белореченска муниципального образования Белореченский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в **Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 17 «Колосок» города Белореченска муниципального образования Белореченский район** (далее – Положение МАДОУ Д/С 17) 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 школы.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МАДОУ Д/С 17, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание МАДОУ Д/С 17, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАДОУ Д/С 17, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ Д/С 17.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАДОУ Д/С 17, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника МАДОУ Д/С 17, на которого в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – *на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в МАДОУ Д/С 17*. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня *из числа работников назначается дежурный администратор согласно графика*.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МАДОУ Д/С 17, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся,

их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в МАДОУ Д/С 17 осуществляется через основной вход, *оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем*. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения заведующего *или его заместителей*, а в их отсутствие – с разрешения *дежурного администратора или ответственного за пропускной режим*. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет *охранник и работник МАДОУ Д/С 17, 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 пропуск граждан на территорию и в здание МАДОУ Д/С 17 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 МАДОУ Д/С 17 и в его сопровождении*. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники МАДОУ Д/С 17 допускаются в здание *по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в МАДОУ Д/С 17 по спискам, заверенным подписью и печатью МАДОУ Д/С 17, при предъявлении документа, удостоверяющего личность*.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в МАДОУ Д/С 17 допускаются заведующий, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МАДОУ Д/С 17 в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании *служебной записки, заверенной подписью заведующего или его заместителей.*

2.3. Пропускной режим обучающихся и родителей (законных представителей)

2.3.1. Обучающиеся и родители допускаются в здание МАДОУ Д/С 17 в установленное расписанием дня время на основании *пропуска*. Массовый пропуск обучающихся и их родителей в здание МАДОУ Д/С 17 осуществляется 7.00 до 8.15 и с 17.00 до 19.00

2.3.2. Воспитанники и сопровождающие их родители (законные представители), прибывшие вне установленного времени, допускаются в МАДОУ Д/С 17 с разрешения МАДОУ Д/С 17 либо *дежурного администратора.*

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется *с 08:00 до 17:00. Проход родителей к администрации МАДОУ Д/С 17 возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.*

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание МАДОУ Д/С 17 по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или *заведующего МАДОУ Д/С 17 .*

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся *допускаются в здание МАДОУ Д/С 17 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.*

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАДОУ Д/С 17 дежурным *охранником* по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя МАДОУ Д/С 17.

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 МАДОУ Д/С 17 или дежурного *охранника.*

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ Д/С 17 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 МАДОУ Д/С 17 при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный **охранник** немедленно докладывает заведующему, а в его отсутствие – **дежурному администратору или** заместителю заведующего.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

2.7.1. Допуск в МАДОУ Д/С 17 представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения заведующего.

2.7.2. Допуск в МАДОУ Д/С 17 лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения заведующего или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется **через ворота в хозяйственную зону территории** МАДОУ Д/С 17.

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 МАДОУ Д/С 17. 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 МАДОУ Д/С 17 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 допуск транспортных средств на территорию МАДОУ Д/С 17 может ограничиваться.

3.5. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется при предъявлении пропуска работника.

3.6. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МАДОУ Д/С 17 гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных)

3.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим МАДОУ Д/С 17.

3.8. 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 МАДОУ Д/С 17 пропускаются беспрепятственно.

3.9. 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 дежурный охранник немедленно докладывает заведующему МАДОУ Д/С 17.

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, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание МАДОУ Д/С 17 инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание МАДОУ Д/С 17 предъявляются *одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.*

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный *охранник* проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный *охранник* вызывает *дежурного администратора* и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАДОУ Д/С 17 после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание МАДОУ Д/С 17 (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается *заместителем заведующего по АХЧ* (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим) на основании предварительного согласования с администрацией МАДОУ Д/С 17 .

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части МАДОУ Д/С 17, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МАДОУ Д/С 17 по заявкам от руководителей данных

организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим .

4.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в представителями администрации.. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории МАДОУ Д/С 17 разрешено следующим категориям:

- Воспитанникам с 07:00 до 19:00
- педагогическим, административным и техническим работникам МАДОУ Д/С 17 с 07:00 до 19:00; согласно графикам работы;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в МАДОУ Д/С 17 могут находиться заведующий , его заместители, а также другие лица по письменному решению заведующего.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории МАДОУ Д/С 17 в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории МАДОУ Д/С 17 в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В МАДОУ Д/С 17 запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка МАДОУ Д/С 17;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего
- курить на территории и здании;
- 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;
- <...>.

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

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5.3.2. 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 дежурными **охранниками** под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный **охранник** закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

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

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в **на постах охраны** либо у работников МАДОУ Д/С 17, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного **охранника** и представителя администрации МАДОУ Д/С 17 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 нахождение или перемещение по территории и зданию МАДОУ Д/С 17 может быть прекращено или ограничено.**

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий **нахождение или перемещение по территории и зданию МАДОУ Д/С 17 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, обучающихся, 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 разлинии 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

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных *охранников*, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным *охранником* на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью

8 *Восемь*

Зав. МАЛЮУ Д/С 17

Н. П. *Пробитова*

Д/С 17

