



г. Крымск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускного и внутриобъектовом режимах Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 7 города Крымска муниципального образования Крымский район (далее - МБДОУ детский сад № 7), разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Отдела (Управления, Департамента, Министерства) образования по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» в редакции от 18 марта 2020 года; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» в редакции от 06.02.2020г, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 28.02.2025г "Об образовании в Российской Федерации", с учетом ГОСТ Р 58485-2019 Национальный стандарт Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций» утвержден и введен в действие от 09.08.2019г. № 492-ст, а также в соответствии с Уставом МБДОУ детского сада № 7 № 507 от 08.04.2015 года и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников и посетителей на территорию и в здание ДОУ,

1.2. Пропускной режим в МБДОУ детском саду № 7 устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ детского сада № 7.

1.3. Внутриобъектовый режим в МБДОУ детском саду № 7 устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ детского сада № 7, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности.

1.4. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

-на заведующего хозяйством, на которого приказом руководителя возложена ответственность за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории МБДОУ детского сада № 7;

-дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.15 до 18.45 (при необходимости);

-на охранников охранного предприятия ООО ЧОО «Велес», осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ детский сад № 7 (по графику дежурств охранников) круглосуточно.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников МБДОУ детского сада № 7 и доводятся до них под роспись, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного учреждения.

1.6. Охрану МБДОУ детского сада № 7 осуществляет:

-охранное предприятие - круглосуточно (тревожная кнопка).

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

2.1. Доступ в МБДОУ детский сад № 7 осуществляется:

- работников с 06.00 -17.45;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.15 -17.45;
- посетителей с 8.00 - до 17.00.

2.2 Основным пунктом пропуска в МБДОУ детский сад № 7 считать один центральный вход дошкольного учреждения, через стационарный пост охраны.

Пропуск в МБДОУ детский сад № 7 осуществляется через центральный вход:

- сотрудников - допускаются на территорию и здание по пропускам, заверенным подписью руководителя и печатью МБДОУ детского сада № 7;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - в установленное расписанием время, прибывшие вне установленного времени, допускаются в дошкольную организацию с разрешения руководителя МБДОУ детского сада № 7 либо дежурного администратора (при необходимости).

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБДОУ детского сада № 7:

- руководитель дошкольной организации;
 - лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, или иные сотрудники в соответствии с приказом руководителя.
- Допуск на территорию и в здание МБДОУ детского сада № 7 лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории, осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ детского сада № 7, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, воспитатели передают работнику охранного предприятия списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью дошкольного учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в дошкольную организацию при предъявлении пропуска на их ребенка, являющегося воспитанником МБДОУ детского сада № 7.

2.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей за пределами здания ДОУ, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании дошкольного учреждения в специально отведенном месте – приемной, с разрешения руководителя ДОУ или лица, на которое в соответствии с приказом дошкольной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора (при необходимости).

2.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие дошкольную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МБДОУ детского сада № 7 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом дошкольной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7. Посетители не желающие проходить регистрацию или не имеющие

документа удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в дошкольную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.8. В случае не запланированного прихода в МБДОУ детского сада № 7 родителей, дежурный охранник выясняет цель их прихода, сообщает руководителю об их приходе, проверяет документ удостоверяющий личность и провожает до администрации.

2.9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБДОУ детский сад № 7 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями Федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании дошкольной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБДОУ детском саду № 7, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБДОУ детского сада № 7 и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МБДОУ детского сада № 7 запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня дошкольной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, 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 психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4. Порядок вноса (выноса) ввоза (вывоза) материальных ценностей

4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБДОУ детского сада № 7 на основании служебной записки, заверенной лицом на которое в соответствии с приказом дошкольной организации возложена

ответственность за безопасность.

4.2. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный охранник и (или) администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

4.3. При отказе - вызывается заведующий МБДОУ детского сада № 7, посетителю предлагается подождать у входа - на улице.

4.4. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему МБДОУ детским садом № 7 или отказ подождать на улице, заведующий ДОУ вправе вызывать полицию.

5. Порядок допуска автотранспорта на территорию МБДОУ детского сада № 7

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ детского сада № 7 осуществляется с разрешения руководителя или лица на которое в соответствии с приказом МБДОУ детского сада № 7 возложена ответственность за безопасность.

Движение автотранспорта по территории ДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч с соблюдением всех правил дорожного движения. Охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБДОУ детского сада № 7.

5.2. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ детского сада № 7:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
- ворота держать в закрытом на замок виде;
- ключи от ворот держать у охранников охранного предприятия и заведующего хозяйством;
- после сообщения водителем о прибытии к территории МБДОУ детского сада № 7, ответственный работник (охранник) открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки - погрузки и выезда автомашины с территории МБДОУ детского сада № 7;
- ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного учреждения открывать только после проверки документов;
- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заведующим хозяйства;
- хранить списки автомашин у кладовщика;
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МБДОУ детского сада № 7 и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях на территории МБДОУ детского сада № 7;
- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

5.3. Установить порядок допуска на территорию МБДОУ детского сада № 7 пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию МБДОУ детского сада № 7;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществить сопровождение выезда с территории дошкольного учреждения специализированного автотранспорта.

6. Обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

6.1. Заведующий МБДОУ детского сада № 7 обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
- вносить изменения в Положение об организации для улучшения работы пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ детском саду № 7;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в МБДОУ детского сада № 7;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов;
- режима, работой ответственных лиц, дежурных администраторов (при необходимости) и т.д.

6.2. Заместитель заведующего по АХЧ (заведующий хозяйством) обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в МБДОУ детском саду № 7;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов всеми участниками воспитательно-образовательных отношений в МБДОУ детском саду № 7.

6.3. Дежурный администратор (при необходимости) обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание МБДОУ детского сада № 7;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов работниками и посетителями детского сада;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

6.4. Охрана обязаны:

- осуществлять обход территории и здания МБДОУ детского сада № 7 в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ детский сад № 7, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в МБДОУ детский сад № 7:
 - работникам с 18.00 до 6.00;
 - воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17.45 до 7.15.

6.5. Работники МБДОУ детского сада № 7 обязаны:

- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники МБДОУ детского сада № 7 при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ;
 - назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из МБДОУ детского сада № 7 только через центральный выход.

7. Участникам образовательных отношений запрещается

7.1. Работникам МБДОУ детского сада № 7 запрещается:

- нарушать настоящее Положение пропускного и внутриобъектового режимов;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание МБДОУ детского сада № 7 неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

-находится на территории и в здании дошкольного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение пропускного и внутриобъектового режимов;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в дошкольное учреждение и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в дошкольную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

8. Участники образовательных отношений несут ответственность

8.1. Работники МБДОУ детского сада № 7 несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного Положения пропускного и внутриобъектового режимов;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ детского сада № 7 посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ детского сада № 7.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ детском саду № 7;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу МБДОУ детского сада № 7.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение пропускного и внутриобъектового режимов является локальным нормативным актом МБДОУ детского сада № 7 и утверждается приказом заведующего МБДОУ детского сада № 7.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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

Приложение № 1
к Положению пропускного и
внутриобъектового режимов



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ детского сада № 7

Ю.Ф. Мамалыга

расшифровка подписи

**Список ответственных должностных лиц уполномоченных
исполнительных органов в сфере образования, имеющих право
беспрепятственного круглосуточного посещения
МБДОУ детского сада № 7**

1. Мамалыга Юлия Федоровна, заведующий ДОУ;
 2. Максименко Наталья Викторовна, заведующий хозяйством;
 3. Бондарь Елена Александровна, кладовщик.
-



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детского сада № 7
Ю.Ф. Мамалыга
расшифровка подписи

Порядок выдачи пропусков

МБДОУ детский сад № 7 выдает постоянные пропуска.

Постоянные пропуска выдаются:

1. Сотрудникам МБДОУ детского сада № 7 принятым на постоянную работу с указанием занимаемой должности и подписанные руководителем учреждения. Пропуск хранится на руках у сотрудников и предъявляется охраннику на посту охраны. Пропуск уволенных сотрудников уничтожается в установленном порядке.
2. Родителям (законным представителям) воспитанников, зачисленных для оказания образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования, на срок освоения образовательной программы на момент подписания договора, доверенным лицам, приводящим и забирающим воспитанников из дошкольного учреждения на основании доверенности от родителей. Пропуск хранится у представителей воспитанников на руках и предъявляется охраннику на посту охраны. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников, доверенных лиц по окончании действия договора и отчисления из дошкольного учреждения воспитанников уничтожается в установленном порядке.

МБДОУ детский сад №7 города Крымска муниципального образования Крымский район ПРОПУСК Воспитателя	Ф.И.О (сотрудника) Заведующий МБДОУ детский сад № 7 _____ Ю.Ф. Мамалыга
--	--

МБДОУ детский сад №7 города Крымска муниципального образования Крымский район ПРОПУСК Ф.И. ребенка, год рождения	Ф.И.О (родителя) Заведующий МБДОУ детский сад № 7 _____ Ю.Ф. Мамалыга
---	--



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ детского сада № 7

Ю.Ф. Мамалыга

подпись _____ расшифровка подписи

**Перечень запрещенных к проносу (ввозу) предметов в здание и
территорию МБДОУ детского сада № 7**

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматическое, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны, кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов.
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.
4. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.).
5. Электрошоковые устройства.
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия.
7. Колющие, режущие и другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
8. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
9. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества.
10. Радиоактивные материалы и вещества.
11. Окислители-перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы.
12. Наркотические и психотропные вещества и средства.
13. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия.
14. Товары, расфасованные в стеклянную посуду, бутылки и емкости.
15. Лазерные устройства.
16. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы.
17. Средства звукоусиления.
18. Радиостанции.
19. Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении предметов, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению заведующего МБДОУ детского сада № 7.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ детского сада № 7

Ю.Ф. Мамалыга

подпись _____ расшифровка подписи _____

**Отчет охраны МБДОУ детского сада № 7 по обеспечению безопасности и
антитеррористической защищенности объекта за период
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г**

№	Наименование показателей	Примечания
1	Контроль потока входящих и выходящих людей	
2	Контроль въезда и выезда автотранспорта на территорию ДОУ	
3	Задержание лиц, пытающихся совершить правонарушение на территории ДОУ, передача их правоохранительным органам	
4	Обнаружение подозрительных предметов с признаками взрывного устройства.	
5	Случаи возгорания отключение электропитания, организация эвакуации персонала и воспитанников ДОУ, принятие мер для тушения пожара.	
6	Проверка рабочего состояния средств тревожной сигнализации	
7	Состояние инженерно -технических средств защиты (ограда, двери, окна и др.)	

Охранник ОП ООО ЧОО «Велес» _____