

Принято на общем собрании
Работников
Филиала МБОУ «Луковецкая СШ»-
Детский сад № 64 «Берёзка»
Протокол № 2 от 26 октября 2022г

Утверждаю:
Заведующий филиалом
МБОУ «Луковецкая СШ»-
Детский сад № 64 «Берёзка»
Попова О.Н.
Приказ от 27 октября 2022г № 118/Н

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

**в филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Луковецкая
средняя школа имени Я.В Самоварова» - Детский сад № 64 «Берёзка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима (далее - Положение) разработано для Филиала МБОУ «Луковецкая СШ» - Детский сад № 64 «Берёзка» на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в редакции от 26 мая 2021года;
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» в редакции от 09 ноября 2020 года;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 16.04.2022 года;
- 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)»
- в соответствии с Положением о филиале.

1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала детского сада.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В соответствии с Положением, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в детском саду устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с правилами внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

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

1.6. Лицом, ответственным за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории детского сада является заведующий детским садом.

1.7. Выполнение требований Положения о пропускном режиме обязательно для всех работников детского сада, постоянно или временно работающих в учреждении, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании детского сада.

1.8. Данное Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в детском саду в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом Положения на странице детского сада официального сайта МБОУ «Луковецкая СШ», либо на стендах, которые расположены на основных входах в здание.

2. Организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима

2.1. Основным пунктом пропуска в Детский сад считать центральный вход. Вход 2 группы раннего возраста предназначен для входа и выхода родителей и воспитанников 2 группы раннего возраста. Остальные входы, ворота в здание детского сада закрыты и открываются строго по назначению (при экстренной эвакуации, при тренировке, для приема товарно - материальных ценностей, допуск посетителей к заведующему ДОУ, вход и выход обучающегося индивидуально МБОУ «Луковецкая СШ», педагога, работающего с ним и родителей).

2.2. Вход в детский сад осуществляется через двери оборудованные звонком, с уточнением личности посетителя и цели посещения. Сотрудник ДОУ, впусивший посетителя, осуществляет сопровождение посетителя к месту посещения.

2.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в учреждение с 8.00 до 17.00 на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных в «Журнале регистрации посетителей» (ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, время прибытия, время убытия, цель посещения образовательного учреждения, ФИО сотрудника, осуществившего встречу посетителя, подписи пропустившего, результата осмотра ручной клади). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала запрещены. Данные лица могут иметь при себе документы, подтверждающие право на посещение (приказ, предписание или распоряжение контролирующих органов о проведении проверки и т.п.).

2.4. Вход воспитанников в здание детского сада осуществляется в сопровождении родителей, законных представителей в утренний промежуток времени: с 7.00 ч. до 8.00 ч. – дежурная группа, с 8.00 ч. до 9.00 и с 16.00 до 17.00 ч. в вечерний промежуток времени, без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.5. Педагогические работники и обслуживающий персонал детского сада пропускаются на территорию с 6.00 до 17.00 без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.6. Нахождение сотрудников на территории детского сада после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства запрещается.

2.7. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим детского сада.

2.8. Во время выходных и праздничных дней, а также аварийных ситуаций сотрудники детского сада и работники подрядных организаций допускаются в здание по распоряжению заведующего или лица, его замещающего.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.2. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) заведующий хозяйством предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.3. В случае отказа вызывается заведующий детским садом и посетителю предлагается подождать её у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в

образовательное учреждение.

3.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение заведующий детским садом, заведующий хозяйством оценив обстановку, информирует директора школы и вызывает сотрудника полиции.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

4.1. Въезд на территорию детского сада и парковка на территории частных автомашин **запрещены**.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется только с разрешения заведующего детским садом или лицом его заменяющим. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

4.3. Допуск без ограничений на территорию ДОО разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского сада, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок.

4.4. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 10 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством.

4.5. При допуске на территорию дошкольной образовательной организации автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ДОО, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4.6. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от детского сада, транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудники информируют заведующего детским садом (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором школы (лицом его замещающим) информирует полицию поселка.

4.7. Ворота въезда (выезда) на территорию детского сада находятся постоянно закрытыми на замок и открываются только при въезде автотранспорта, имеющего право въезда на территорию.

5. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима

5.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности ДОО;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

5.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДОО и включает в себя:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;

- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ДООУ и посетителей в кризисных ситуациях.
- 5.3. Покидая помещение, сотрудники детского сада должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.
- 5.4. По окончании работы детского сада, в 16.50 заведующий хозяйством осуществляет внутренний обход учреждения (обращается особое внимание на окна, помещения пищеблока и прачечной, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).
- 5.5. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа работников образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный по образовательному учреждению (обеспечение безопасности образовательного процесса).
- 5.6. В нерабочее время внешний обход территории детского сада осуществляется работниками, ответственными за безопасность образовательного процесса - 21 час ежедневно, 15.00 часов суббота, воскресенье. Результаты обхода заносятся в «Журнал обхода территории и здания».
- 5.7. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, родители и посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории детского сада.
- 5.8. В здании и на территории детского сада запрещается:
 - нарушать правила техники безопасности;
 - использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
 - приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
 - выносить (вносить) из здания детского сада имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения заведующего детским садом или лица его замещающего;
 - производить фото и видеосъемку без согласования с заведующим детского сада (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);
 - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режима

6.1. Заведующий обязан:

- издавать необходимые приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов;
- вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательного процесса, работой ответственных лиц.

6.2. Заведующего хозяйства обязан:

- обеспечить рабочее состояние входных дверей, системы АПС, аварийного освещения, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши, стен, фрамуг и т.д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

- осуществлять внутренний обход учреждения по окончании работы детского сада.

6.3. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- осуществлять прием посетителей и воспитанников через двери, оснащенные звонком с уточнением информации о посетителе (ФИО, к кому прибыл, цель посещения);
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории детского сада (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из здания были всегда закрыты.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в доверенности;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо передать посетителя сотрудникам детского сада);
- соблюдать правила пропускного режима, требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории детского сада.

6.5. Посетители обязаны:

- представляться, предъявлять документы, удостоверяющие личность, если работники детского сада интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;
- соблюдать правила пропускного режима, требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории детского сада.

6.7. Работники детского сада и посетители обязаны:

- неукоснительно соблюдать на подведомственных объектах (территориях) пропускной и внутриобъектовый режим;
- своевременно выявлять факты нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на подведомственный объект (территорию).

6.8. Работникам детского сада запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование детского сада;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.9. Работники, ответственные за безопасность образовательного процесса обязаны:

- обеспечить контроль во время осмотра за складывающейся обстановкой на территории детского сада и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования детского сада и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях позвонить правоохранительным органам;
- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории и здания»; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно инструкции.

6.10. Работникам ответственным за безопасность образовательного процесса запрещается:

- допускать на территорию детского сада посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об образовательном учреждении и порядке организации его охраны.

7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

7.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций *приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть прекращено или ограничено.*

7.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий *приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.*

7.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, 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 разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

8. Порядок работы системы видеонаблюдения в ДОУ

8.1. Система видеонаблюдения является элементом общей системы безопасности детского сада.

8.2. В образовательной организации осуществляется непрерывное видеонаблюдение.

8.3. Камеры размещают в местах возможного несанкционированного проникновения посторонних лиц (входные зоны), а также на территории перед объектами образовательной организации и за ними, в том числе на игровых и спортивных площадках.

8.4. Работники, воспитанники и посетители, которые потенциально могут попасть в зону работы камер видеонаблюдения, информируются об этом в следующих формах:

- размещения специальных объявлений и/или общепринятых предупредительных знаков перед входом на территорию и в помещения, на которых ведется видеонаблюдение;
- информирования на собраниях.

8.4. К просмотру имеют право заведующий, старший воспитатель и другие лица, определённые приказом руководителя ДОУ. Для конфиденциальности используют пароль доступа к информации видеорегистратора, который хранится у заведующего.

8.5. Доступ к видеоинформации осуществляется только по локальной сети системы видеонаблюдения без передачи по сети Интернет.

8.6. Просмотр записанных изображений проводят при личном участии заведующего в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (выявления факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображённые на записи, сотрудники полиции (при наличии заявления от родителей), а также законные представители лиц, изображённых на записи.

8.7. Данные записывают на жёсткий диск видеорегистратора. Срок хранения архивированных видеозаписей составляет 30 календарных дней. По истечении данного срока видеозаписи подлежат уничтожению путем циклической перезаписи жесткого диска.

8.8. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов). Вопрос о передаче записей решает заведующий.

9. Ответственность сторон

9.1. Заведующий детским садом и работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Положением. К нарушителям контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов применимы меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Сроки действия Положения. Разрешение споров

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, принимается общим собранием и утверждается приказом заведующего детским садом. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

10.2. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе общего собрания. По решению общего собрания заведующий детским садом издает приказ о принятии Положения в новой редакции или о внесении поправок в Положение.

10.3. Настоящее Положение может утратить силу досрочно в случае его противоречия законодательным актам РФ и нормативно-правовой документации школы или детского сада и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в образовательной организации (образовательному процессу, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

Приложение № 1
к Положению о контрольно-пропускном и
внутриобъектовом режиме
в филиале МБОУ «Луковецкая СШ» -
Детский сад № 64 «Берёзка»

Формы специальных журналов по пропускному и внутриобъектовому режиму

Журнал регистрации посетителей

№ записи	Дата посещения	ФИО посетителя	Документ удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения	ФИО и должность принявшего посетителя	Подпись пропустившего	Примечания (результат осмотра ручной клади)

Журнал обхода территории и здания

Дата	Время	Выявленные замечания	Подпись ответственного за безопасность образовательного процесса (дежурного)

ОЗНАКОМЛЕНЫ С ПОЛОЖЕНИЕМ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ в Филиале МБОУ «Луковецкая СШ» - Детский сад № 64 «Берёзка»

[illegible]

Порядок работы системы видеонаблюдения в ДОУ может включать следующие этапы:

1. **Установка видеокамер.** Камеры размещают в местах возможного несанкционированного проникновения посторонних лиц (входные зоны), а также в зонах повышенного риска (музыкальный, физкультурный зал, холл первого этажа). [35](#)
2. **Информирование участников образовательного процесса.** О начале видеонаблюдения оповещают тех, кто потенциально может попасть в зону наблюдения. Для этого используют, например, специальные объявления перед входом на территорию, где ведётся видеонаблюдение, или информирование на общих собраниях (родительских, педагогических). [3](#)
3. **Запись информации.** Данные записывают на жёсткий диск видеорегистратора, который не подлежит перезаписи и уничтожается автоматически по мере заполнения памяти. [12](#)
4. **Доступ к записям.** К просмотру имеют право заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель и другие лица, определённые приказом руководителя ДОУ. Для конфиденциальности используют пароль доступа к информации видеорегистратора, который хранится у заведующего. [13](#)
5. **Просмотр записей.** Просмотр записанных изображений проводят при личном участии заведующего в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (выявления факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображённые на записи, сотрудники полиции (при наличии заявления от родителей), а также законные представители лиц, изображённых на записи. [13](#)
6. **Передача записей.** Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов). Вопрос о передаче записей решает заведующий. [15](#)

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в

Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в *Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1»* (далее – Положение и детский сад соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание детского сада, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено 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», [распоряжением главы администрации города Энска от 30.08.2019 № 311-рп](#) «О порядке обеспечения безопасности объектов образования», уставом детского сада.

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

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника детского сада, на которого в соответствии с приказом заведующего детским садом возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – *на охранников охранной организации, с которой детский сад заключил договор на оказание охранных услуг*. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников детского сада назначается *дежурный администратор*.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников детского сада, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, воспитанников,

их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется через основной вход, *оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным 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 детского сада, 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 детского сада пропуск граждан на территорию и в здание детского сада 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 детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников детского сада

2.2.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время *по пропуску*. В случае отсутствия у работника пропуска он *допускается в детский сад по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность*.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или его заместителей.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание детского сада *в установленное расписанием дня время* на основании *пропуска*.

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детским садом либо *дежурного администратора*.

2.3.3. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.3.4. *Дети, не являющиеся воспитанниками детского сада, но посещающие детский сад в целях получения дополнительного образования, допускаются в детский сад при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.*

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

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в детский сад по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные *охранники* должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с *постом охраны*. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников *допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детским садом.*

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада дежурным *охранником* по распоряжению заведующего детским садом или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада, назначенного приказом заведующего.

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 детского сада или дежурного *охранника*.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

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

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный *охранник* немедленно докладывает заведующему детским садом или его заместителям.

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

2.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом.

2.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется *через ворота в хозяйственную зону территории детского сада.*

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 детского сада. 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 детского сада 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 детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

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

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

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

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

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 детского сада 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. *О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает заведующему детским садом.*

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 детского сада 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 детского сада 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 детского сада после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

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

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

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в детский сад строго запрещен.

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

4.9. 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 детского сада. В других случаях прием почтовых отправлений 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 детского сада разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7:30 до 21:30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам детского сада – с 7:30 до 22:00;
- работникам столовой – с 6:00 до 18:00;
- посетителям – с 8:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, его заместители, а также другие лица *по письменному решению заведующего детским садом*.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории детского сада в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада в сопровождении *дежурного администратора* или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;
- 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, воспитанники, 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 несдачи 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, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся *в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников детского сада, в обязанности которых входит их хранение.*

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного *охранника* и представителя администрации детского сада 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 детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть прекращено или ограничено.*

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий *приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада 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, 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 разливе 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.