

**Положение**  
**об организации пропускного и внутриобъектового**  
**режима в**  
**муниципальном казенном дошкольном образовательном**  
**учреждении детский сад «Рябинка»**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями), от 11.03.1992 № 2487-01 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (с изменениями), Федерального закона от 17.01.1992 № 2202 «О прокуратуре Российской Федерации», Федерального закона «О полиции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, 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 Правительства ХМАО-Югры от 21.10.2022 №644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Настоящее Положение определяет пропускной и внутриобъектовый режим, а также правила пребывания и безопасного поведения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Рябинка» (далее по тексту – ДОУ).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание ДОУ намеревающихся посетить ДОУ (далее - посетители) на территорию и в здание объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового

режима возлагается на заведующего ДОУ и ответственного за проведения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ.

1.4. Непосредственное осуществление пропускного режима возлагается на сотрудников частной охранной организации, осуществляющих охранные функции в здании ДОУ.

1.5. В целях организации и усиления контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка в ДОУ возлагается на ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности организации.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников ДОУ и доводятся до них под роспись, на родителей (законных представителей), посетителей ДОУ распространяются в части их касающейся. Информация размещается на официальном сайте ДОУ.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около основного входа в ДОУ и оснащается документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе системой СКУД, стационарным и ручным металлоискателем.

1.8. Требования охранников поста охраны, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и родителями (законными представителями) и посетителями ДОУ.

1.9. Входные двери, запасные (эвакуационные) выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами (замками). На входных дверях, запасных (эвакуационных) выходах не должно быть запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

1.10. Эвакуационные выходы открываются при возникновении чрезвычайной ситуации. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее, в соответствии с приказом по ДОУ.

1.11. В ДОУ установлена система видеонаблюдения. Порядок организации системы видеонаблюдения определяется Положением «О системе видеонаблюдения в МКДОУ «Рябинка».

1.12. Охрана ДОУ осуществляется сотрудниками частной охранной организации.

1.13. Частная охранная организация определяется государственной контрактной системой закупок и оказывает ДОУ охранные услуги в соответствии с положениями заключаемого контракта.

1.14. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте действующих помещений объекта согласовываются с заведующим.

1.15. В целях ознакомления с пропускным и внутриобъектовым режимах настоящее Положение публикуется на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

## **2 Порядок пропуска (прохода) на территорию и в здание объекта воспитанников, родителей (законных представителей), посетителей.**

2.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим и ответственным за проведения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности организации. Пропуск лиц на территорию и в здание объекта осуществляет работник охраны.

2.2. Пропуск на территорию ДОО осуществляется через центральную калитку, для автотранспорта – через въездные ворота.

2.3. Режим пропуска на территорию ДОО устанавливается следующий:

- режим работы ДОО с понедельника по пятницу с 07:00 – 19:00;
- режим работы пищеблока (по графику работы): понедельник – пятница с 06:00 -13-00 и с 13-00-19-00;
- родители (законные представители) с воспитанниками – 07:00 до 08:00 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени;
- посетители с 16:00 до 17-00.

2.4. На период выходных и праздничных нерабочих дней все калитки закрываются, пропуск в здание и на территорию полностью прекращается для всех, кроме администрации ДОО, круглосуточных дежурных служб, обслуживающих организацию, сотрудников правоохранительных органов и экстренных служб при осуществлении ими своих служебных обязанностей.

2.5. На центральной калитке установлен видеодомофон. Посетители для получения доступа в ДОО нажимают кнопку вызова видеодомофона. Охранник в процессе разговора по видеодомофону выясняет причины посещения ДОО, после чего принимает решение о разблокировке электромагнитного замка и пропуску посетителя.

2.6. Пропуск в здание ДОО осуществляется только через основной (центральный) вход.

2.7. При пропуске посетителей в ДОО используется ручной металлодетектор. При сработке металлодетектора лица, осуществляющие пропускной режим (охранник), предлагают входящему в ДОО лицу добровольно выложить крупные металлические предметы. В случае отказа посетитель не подлежит пропуску в здание ДОО.

2.8. При входе в здание ДОО посетители, обязаны предъявить охраннику – документ удостоверяющий личность (подлинник).

2.9. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных

военизированных структур Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.10. Лица, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, на объект не допускаются. При необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения. Ксерокопия Положения находится на стенде ДОУ, у сотрудника охраны. Информация размещается на официальном сайте ДОУ.

2.11. Сотрудникам, родителям (законным представителям), посетителям запрещается вносить на территорию ДОУ:

- огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия);
  - боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т.д.);
  - взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны и т.д.;
  - газовое, травматическое и пневматическое оружие;
  - холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно - дробящего действия (кастеты, нунчаки, кистени, ножи всех видов и типов, топоры, дротики, механические устройства и т. п.);
  - механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства, курительные смеси (вэйпы и т.п.);
  - наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества;
  - легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.), предметы для розжига (спички, зажигалки и др.);
  - ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека;
  - хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание школы запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств;
  - любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков;
- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников, воспитанников, создающие угрозу их жизни и здоровью.

2.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью ДОУ.

Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников, ожидают своих детей в приемной своей группы.

2.13. В период проведения массовых, общественно значимых мероприятий пост охраны ДОУ работает в режиме усиленного контроля доступа.

2.14. В случае незапланированного прихода в ДОУ посетителей и родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудник охраны, выясняет цель их прихода и пропускает в ДОУ только по распоряжению заведующего или лица его заменяющего и в сопровождении работника ДОУ перемещается по ДОУ. Регистрация посетителей, производится сотрудником охраны в «Журнале регистрации посетителей» по документу, удостоверяющему личность.

2.15. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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».

2.16. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации». На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения ДОУ.

2.17. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения (приказа, предписания и т.д.) о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории объекта в сопровождении заведующего ДОУ.

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

3.1. В целях установления внутриобъектового режима:

- все помещения ДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённому заведующим ДОУ спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, травмобезопасностью, противопожарной и электробезопасностью;
- сотрудник охранной организации следит за обстановкой внутри здания ДОУ по системе видеонаблюдения;
- непосредственно перед началом работы визуальным осмотром сотрудники проверяют место работы на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ
- бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются на специально выделенных площадках в контейнеры с последующим их вывозом с территории ДОУ.

3.2. Все, находящиеся в здании и на территории ДОУ, обязаны:

- соблюдать требования Устава ДОУ, Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- соблюдать требования пожарной и антитеррористической безопасности
- соблюдать санитарно - эпидемиологические меры безопасности, в том числе требования соответствующих постановлений Главного государственного санитарного врача РФ, Роспотребнадзора;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к педагогам, работникам, воспитанникам и другим посетителям ДОУ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДОУ и сотрудника охранной организации;
- бережно относиться к имуществу ДОУ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении ДОУ;

3.3. В здании ДОУ запрещается:

- нарушать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОУ;
  - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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;
- нарушать правила пожарной и антитеррористической безопасности;
- собирать информацию о технических средствах обеспечения антитеррористической безопасности без разрешения заведующего;
- размещать рекламную информацию, в том числе объявления личного характера, на периметральном ограждении, фасадах и внутри здания и помещений без разрешения администрации ДОУ;
- осуществлять рекламные и иные акции в здании и на территории без разрешения администрации ДОУ;
- осуществлять несанкционированную торговлю в здании и на территории ДОУ;
- появляться на территории ДОУ в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- курить (в том числе электронные сигареты, «вэйпы», кальяны, иные источники потребления табачной и никотиносодержащей продукции), распивать спиртные напитки и употреблять наркотики в здании и на территории ДОУ;
  - использовать в здании и на территории источники открытого пламени и пиротехнические изделия;
  - выгуливать в здании и на территории собак и других животных;
  - бросать в здании и на территории различные предметы и мусор;
  - проявлять агрессию и совершать провокационные действия;
  - совершать преступления и правонарушения, в том числе хулиганство и иные действия, нарушающие общественный порядок в здании и на территории ДОУ.



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

4.1. Допуск транспортных средств на территорию ДОО осуществляется согласно списку, утверждённому приказом заведующего, либо при наличии устного разрешения заведующего.

4.2. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство, проверив въезжающий автомобиль на предмет отсутствия запрещённых предметов и веществ, сверив содержимое с накладной, и перевозимый груз, сотрудник охраны впускает/выпускает транспортное средство на территорию/с территории объекта и производит регистрационную запись в журнале регистрации автотранспорта.

4.3. При допуске на территорию ДОО транспортных средств сотрудник частной охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОО.

4.4. Стоянка личного автомобильного транспорта сотрудников ДОО на территории объекта запрещена.

4.5. Приказом заведующего допуск транспортных средств на территорию объекта при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4.6. Беспрепятственный допуск на территорию ДОО разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб (пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи), военизированных структур РФ при возникновении чрезвычайной ситуации и(или) необходимости оказания медицинской помощи пострадавшим. В последующем после ликвидации аварии, пожара, иной чрезвычайной ситуации, оказания медицинской помощи, в отношении автотранспорта экстренных и аварийных служб, военизированных структур РФ охранник охранной организации вносит запись в «Журнал регистрации автотранспорта» о фактическом времени въезда – выезда автотранспорта.

4.7. Пропуск в здание и на территорию ДОО на период аварийных и(или) чрезвычайных ситуаций и их ликвидации ограничивается.

4.8. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации аварийной и(или) чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание.

4.9. В случае возникновения аварийной ситуации и необходимости выполнения в связи с этим неотложных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по указанию заведующего или лицом, на которое в соответствии с приказом возложены обязанности. Работников аварийных служб встречает и сопровождает до места выявленной неисправности сотрудник охраны.

4.10. Допуск в здание и на территорию ДОО возобновляется с разрешения администрации ДОО.



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

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из здания ДОУ на основании служебной записки заведующего ДОУ.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее – предметы) проносятся в здание только после их осмотра работником охранной организации на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

5.3. в случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации информирует заведующего ДОУ и действует согласно своей должностной инструкции.

## **6 Ответственность за нарушение Положения**

6.1. Ответственность за нарушение настоящего Положения:

- за нарушение пропускного режима ДОУ лицо, совершившее такое нарушение, может быть привлечено к ответственности по ст. 20.17 КоАП РФ в порядке, установленном законодательством РФ

- за нарушение посетителями настоящего Положения, если такое нарушение привело к наступлению чрезвычайной ситуации, нанесению ущерба ДОУ, воспитанникам, работникам ДОУ, третьим лицам, осуществляющим свою деятельность в ДОУ, посетители могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной законодательством РФ

- в случае совершения посетителями преступлений и правонарушений, виновные лица могут быть привлечены к административной и (или) уголовной административной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

- сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями коллективного договора и Правилам внутреннего трудового распорядка в порядке, установленном действующим законодательством РФ

















