

<p style="text-align: center;"><b>«Согласовано»</b>          Директор          ООО «ЧОП ВДВ-Гарант»          С.А. Калининченко</p> <p>МП          « 4 » _____ 2022 года</p> 	<p style="text-align: center;"><b>«Утверждаю»</b>          Заведующий МБДОУ          Детский сад № «Золотой ключик»          И.П.Москвина</p> <p>МП          « 4 » _____ марта 2022 года</p> 
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 о пропускном и внутриобъектовом режимах в  
 МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик»  
 обеспечение которых осуществляется  
 ООО ЧОП ВДВ-Гарант»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик», обеспечение которых осуществляется ООО ЧОП ВДВ-Гарант» (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», 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. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.2. Положение устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик» (далее - образовательная организация, ДОУ), посетителей и автотранспортных средств на его территорию и в здания.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем положении

В настоящем Положении применены термины по ГОСТ Р 52551-2016, ГОСТ Р 58485-2019, а также следующие термины:

- дежурный администратор: лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда (полномочия дежурного администратора и порядок их осуществления определяются настоящим Положением и иными локальными нормативными актами).



- охранник образовательной организации: работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на посту охраны образовательной организации.

- пост охраны: территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора образовательной организации, а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги.

- стационарный пост охраны (рабочее место охранника): основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где охранник образовательной организации исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников образовательной организации и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.6. Организация, и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заместителя заведующего;

- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00

1.6.1. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заведующего хозяйством;

1.6.2. Непосредственное выполнение соблюдения пропускного режима возлагается на охранников охранного предприятия (в здании и на территории образовательной организации) (круглосуточно).

1.7. Лицо, ответственное за безопасность, а также лица, ответственные за организацию, контроль и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, назначаются приказом заведующего.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на родителей (законных представителей) воспитанников, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании ДОУ, распространяются в части их касающейся.

1.9. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.11. Эвакуационные выходы оборудуются легкооткрываемыми изнутри прочными запорами или замками.



1.12. Все работы при ремонте зданий или реконструкции (ремонте) действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников и иных посетителей

2.1. Общий порядок организации пропускного режима:

- работников с 06.00 – 19.00 с регистрацией в журнале под роспись;
- воспитанников, родителей (законных представителей) с 07.00 – 19.00 в соответствии с распорядком дня;
- посетителей с 08.30 – 17.30.

2.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей (законных представителей), работников и посетителей осуществляется только через пропускной пункт центрального входа при предъявлении пропуска или иного документа, удостоверяющего личность. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Работники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В нерабочее время, нерабочие праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: заведующий и лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, нерабочие праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.5. Допуск на территорию и в здание ДОО лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОО осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 08.00 до 19.00, а в нерабочие и нерабочие праздничные дни на основании списка, заверенного подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.5.1. В случае аварии и выполнения в связи с этим срочных работ, в том числе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ДОО или охранника образовательной организации.

2.6. Массовый пропуск воспитанников в здание образовательной организации осуществляется с 07:00 до 08:30.

Воспитанники допускаются в здание ДОО в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, имеющих право на их сопровождение (на основании заявления, поданного на имя заведующего).

Выход воспитанников за пределы территории ДОО на экскурсии, прогулки, походы осуществляется по спискам и в сопровождении педагогических работников (с согласия родителей (законных представителей)).

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя. Посетители из числа родителей (законных представителей)



воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска или документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

Данные о посетителях фиксируются (регистрируются) в книге (журнале) учета посетителей.

Одновременно в ДОУ могут находиться не более 10 посетителей.

Посетитель после регистрации перемещается в здание и по территории ДОУ в сопровождении работника ДОУ.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропуске и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропуске и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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 или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение установленного образца.

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) документа, удостоверяющего личность в соответствии с требованиями федерального законодательства и перемещаются по территории ДОУ в сопровождении заведующего или его заместителя.

2.11.1. Пропуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения (приказа) о проверке, с записью в книге (журнале) учета посетителей.

2.12. 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». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и осуществляется в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов.

2.13. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию ДОУ, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с немедленным уведомлением заведующего ДОУ.

### 3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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



3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных 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 иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4 Все помещения образовательной организации 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.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинета заведующего, пищеблока, медкабинета, кабинета заведующего хозяйством, прачечной) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

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

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

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

Актуализацию указанных списков, в том числе на стационарном посту охраны, осуществляет заведующий хозяйством по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Запрещается:

- въезжать территорию ДООУ на личном автотранспорте;
- парковка автотранспорта при въезде на территорию ДООУ;
- держать въездные ворота в незапертом на замок состоянии, за исключением периода времени необходимого для въезда автотранспортных средств на территорию ДООУ, а также выезда с нее;
- хранить ключи от въездных ворот вне стационарного поста охраны (рабочего места охранника);
- открывать въездные ворота для въезда автотранспорта без проверки документов.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны подписью лица, давшего соответствующее указание.

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

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

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

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

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

## 6. Ответственность

Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.