


ПРИНЯТО с учетом мнения
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 26»
Председатель ППО
 Тазикаева С.Х.
«28» октября 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «Детский сад № 26»
Н.П. Долгих
Приказ № 101 -ОД от «28» 10 2022г



ПРИНЯТО с учетом мнения
Совета родителей
МАДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 9 от 28.10. 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26» (далее – Положение и детский сад соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, 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 разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», 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», Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756»

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда)

транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых 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 штатного работника детского сада, на которого в соответствии с приказом директора детского сада возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в детском саду. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора детского сада и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, 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. Нахождение посторонних лиц во всех зданиях и на территории детского сада без острой необходимости запрещается.

2.1.2. Контроль за осуществлением пропускного режима и ответственность за его соблюдение в детском саду возлагается:

- в рабочее время на лиц, назначенных приказом директора;
- в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни на охранную организацию согласно договору.

2.1.3. Пропускной режим на территорию и в здание обеспечивается:

- по ул. Гайдара, 25 – средствами контроля доступом и сотрудником охранной сигнализации;
- по ул. Ленина, 47 – средствами контроля доступом и сотрудником охранной сигнализации;
- по ул. Энгельса, 29 – средствами контроля доступом и сотрудником, на которого возложены функции ответственного администратора здания;
- по ул. Больничная, 3 п. Невидимка – сотрудником, на которого возложены функции ответственного администратора здания.

2.1.4. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада с 9:00 до 15:00 осуществляется строго через служебный вход в здание детского сада. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной

режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора детского сада пропуск граждан на территорию и в здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.6. 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.

2.1.7. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей. Журнал регистрации посетителей должен быть прошит, листы пронумерованы, скреплен печатью и подписью директора детского сада с ее расшифровкой, хранится 1 год. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники детского сада допускаются в здание по карте-пропуску. В случае отсутствия у работника карты-пропуска он допускается в детский сад по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в детский сад допускаются директор детского сада, его заместители, ответственный администратор здания.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора детского сада или его заместителей.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники допускаются в здание детского сада в установленное расписанием дня время с родителями (законные представители). В период занятий воспитанники выходят из детского сада только в присутствии родителя (законного представителя) или воспитателя группы.

2.3.2. Посещение театров, музеев, библиотек и т.д. за пределами детского сада проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора детского сада. Выход воспитанников осуществляется строго в сопровождении педагогического работника и регистрируется в соответствующем журнале.

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 МАДОУ «Детский сад № 26» с 9 ч.00 мин до 15 ч. 00 мин, через служебный вход и сотрудника охранной организации, при

предъявлении документа, удостоверяющего личность и при наличии острой необходимости по предварительному звонку воспитателю группы. При входе в здание родитель (законный представитель) регистрируется в «Журнале учета посетителей» у сотрудника охранной организации. Передвижение внутри помещения строго в сопровождении воспитателя / помощника воспитателя группы.

2.4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками и более одного человека за одним ребенком.

2.4.3. Проход в учреждение по личным вопросам к представителям администрации учреждения также возможен по их предварительной договоренности в строгом сопровождении этого представителя.

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

2.4.5. В случае конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание детского сада, ответственное лицо действует согласно инструкции КТС.

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 заместителя директора по АХР или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя детского сада.

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 строго в сопровождении работника детского сада.

2.5.4. В случае конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание детского сада, ответственное лицо действует согласно инструкции КТС.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждения по служебной необходимости, пропускаются на территорию строго в случае острой необходимости в сопровождении сотрудника охранной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, далее регистрируется в «Журнале учета посетителей» у сотрудника охранной организации. Передвижение внутри помещения строго в сопровождении работника детского сада, к которому направляется посетитель.

2.6.2. Должностные лица вышестоящих организаций, организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в учреждение с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего

личность, распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия и строго в сопровождении представителя администрации детского сада.

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает директору детского сада, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.4. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей и в сопровождении представителя администрации учреждения.

2.6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание учреждения, ответственное лицо действует согласно инструкции КТС.

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

2.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации запрещен.

2.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), запрещен.

2.7.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание учреждения, ответственное лицо действует согласно инструкции КТС.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Въезд автотранспорта на территорию детского сада осуществляется строго в соответствии с утвержденным директором учреждения перечнем транспортных средств. В случае разовой поставки строго по согласованию с директором учреждения или его заместителем.

3.1.2. Парковка автотранспорта на территории детского сада запрещена.

3.1.3. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от детского сада транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственное лицо информирует директора детского сада и при необходимости, по согласованию с директором детского сада, информирует отдел внутренних дел по Лысьвенскому городскому округу.

3.1.4. 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.

3.1.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора детского сада допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

3.1.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание учреждения, ответственное лицо действует согласно инструкции КТС.

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада запрещен.

3.2.2. 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 директором детского сада.

3.2.3. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором детского сада.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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 директору детского сада.

3.2.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию детского сада осуществляется только в случае проведения аварийных работ с письменного разрешения директора детского сада с обязательным указанием фамилии, имени и отчества посетителей, времени нахождения автотранспорта на территории детского сада, цели нахождения и в присутствии представителя администрации детского сада.

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.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание детского сада предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет при помощи металлодетектера, внутренности 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 проносить в здание детского сада запрещается.

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором детского сада) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя.

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 директором детского сада.

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 администратору или работникам администрации детского сада. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории детского сада разрешено следующим категориям:

- воспитанникам с 07:00 до 17:30;
- педагогическим и техническим работникам детского сада с 07:00 до 18:00;
- работникам столовой с 06:00 до 16:00;
- родителям (законные представители) с 07:00 - 09:00 и 15:30 - 17:30. С 9:00 до 15:30 с целью решения вопросов согласно п. 2.4.1.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться директор детского сада, его заместители, ответственные администраторы зданий, а также другие лица строго по письменному разрешению директора.

5.2. Порядок и 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 директора детского сада;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

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

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в специально отведенном месте у заведующего хозяйством / ответственного администратора здания.

5.3.3. 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.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора детского сада нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора детского сада 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, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии 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 выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.4. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди у входа в здание детского сада. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

7. Ответственность

7.1. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитателей и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории детского сада.

7.2. Работники, ответственные за пропускной и внутриобъектовый режим должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись. С целью информирования посетителей детского сада с пропускным и внутриобъектовым режимом разработана инструкция на основе данного Положения, которая размещается на информационных стендах.

7.3. 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; неисполнение 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.

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