

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»
(МБДОУ д/с № 4)

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ д/с № 4
Протокол от 28.12.2023 № 3

ПРИНЯТО:

С учетом мнения ППО МБДОУ д/с № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 4

Н.Л. Корепанова
Приказ №231 от 28.12.2023 г.

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 4»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) МБДОУ д/с № 4 (далее - Положение, образовательная организация) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) ДОУ, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

Разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";

-Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 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)",

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории):

МБДОУ д/с №4,

(наименование объекта (территории))

(далее - охраняемый объект, здание, территория), расположенном по адресу:

427620 УР, г.Глазов, ул.Спортивная д.3

(полный фактический адрес объекта (территории))

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.4. Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

определение перечня предметов, запрещенных к вносу на охраняемый объект;

организацию охраны здания ДОУ, потенциально опасных участков и критических элементов охраняемого объекта, а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны.

1.6. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками ДОУ, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в образовательной организации.

1.7. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

На объектах 4 категории работниками ДОУ (сторожем, дежурным администратором), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8 Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника ДОУ, и родителей.

II. Документы, дающие право прохода на охраняемый объект, порядок их оформления

2.1. Документами, дающими право прохода на охраняемый объект через пост охраны (контрольно-пропускной пункт), являются:

а) служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Удмуртской Республики подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Удмуртской Республики; удостоверения депутатов Государственного Совета Удмуртской Республики, депутатов представительных органов муниципальных образований в Удмуртской Республике;

в) служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;

г) служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике;

д) документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность).

III. Порядок пропуска (прохода) на охраняемый объект

3.1. Пропуск (проход) работников образовательной организации, воспитанников и их родителей (законных представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, на охраняемый объект осуществляется через главный вход.

3.2. При входе на охраняемый объект пропуска, временные пропуска и иные документы, в том числе документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотруднику охраны в развернутом виде.

3.3. Право прохода через пост охраны в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

Заведующий ДОУ;

Старший воспитатель;

Заведующий хозяйством;

Ответственные дежурные ДОУ (в соответствии с утвержденным заведующим графиком дежурства);

Работники ДОУ, ответственные за эксплуатацию здания, обеспечение безопасности;

Сотрудники аварийных и экстренных служб.

3.4. Проход иных работников ДОУ, сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории ДОУ, на охраняемый объект в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного Заведующим ДОУ. Список передается на пост охраны не позднее чем в день, предшествующий выходному или праздничному дню, в который предполагается осуществление прохода на охраняемый объект лиц, указанных в нем.

Список для прохода работников ДОУ на охраняемый объект в выходные и праздничные дни оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению.

3.5. Проход на охраняемый объект сотрудников сторонних организаций для Проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного заведующим ДОУ

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии с **Приложением №2** к настоящему Положению.

Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении заведующего либо работников ДОУ, ответственных за эксплуатацию здания и (или) обеспечение безопасности (заместитель заведующего, завхоз).

3.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников ДОУ.

3.7. Проход посетителей к руководству ДОУ осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей.

В отдельных случаях посетители к заведующему ДОУ проходят по личному устному распоряжению заведующего, его заместителей.

3.8. Проход в здание лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного заведующего ДОУ.

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия и передаются на пост охраны.

При проходе через пост охраны указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

3.9. Посетители пропускаются на охраняемый объект при условии предъявления ими документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений по следующему графику:

Дни недели	Время посещения
Понедельник - пятница	С 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.

Журнал ведется и хранится на посту охраны. Родители воспитанников или их законные представители пропускаются на охраняемый объект в порядке, предусмотренном для пропуска посетителей ДОУ.

При наличии отдельных входов в здание ДОУ (кроме эвакуационных и запасных выходов) допускается проход воспитанников в сопровождении их родителей (законных представителей) через отдельные входы при условии осуществления фейс-контроля воспитателями групп.

Порядок выхода родителей с воспитанниками ДОУ с охраняемого объекта в период работы ДОУ устанавливается заведующим ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники ДОУ, воспитанники, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания ДОУ беспрепятственно через основные и запасные выходы.

3.11. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на охраняемый объект не допускаются. Работникам ДОУ, воспитанникам и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.12. Лица, имеющие документы на право прохода на охраняемый объект, могут проносить через пост охраны портфели, сумки, рюкзаки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов. В случае отказа проход с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

IV. Порядок вноса (выноса) имущества (материальных ценностей)

4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в ДОУ) выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату.

4.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено:

- заведующему;
- материально ответственным лицам ДОУ (Заведующему хозяйством).

4.3. Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах:

- один экземпляр сдается на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) при выносе (вывозе) имущества и материальных ценностей;
- второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.

4.4. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами ДОУ на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

V. Порядок въезда на охраняемый объект

5.1. Допуск транспортных средств на охраняемый объект осуществляется через:
транспортные ворота.

5.2. Въезд транспортных средств на территорию охраняемого объекта разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию ДОУ, утверждаемого заведующим.

Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию ДОУ, подлежат следующие транспортные средства: - транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории ДОУ (подвоз продуктов, обслуживание и эксплуатация здания и др.);

В целях исключения возможности бесконтрольного въезда транспортных средств на территорию ДОУ заведующим из числа работников ДОУ назначается одно или несколько лиц, ответственных за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение. В случае необходимости однократного пропуска транспортного средства на территорию ДОУ для проведения каких-либо работ заведующий на основании документа, подтверждающего необходимость использования транспортного средства на территории ДОУ, утверждает отдельный список транспортных средств, которым разрешен однократный въезд на территорию образовательной организации.

5.3. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию ДОУ разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения заведующего в сопровождении ответственного работника ДОУ.

5.4. Проезд транспортных средств на территорию ДОУ допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами ДОУ, ответственными за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение. В случае необходимости въезда транспортных средств на охраняемый объект в нерабочее и ночное время суток, в выходные и праздничные дни, соответствующие отметки должны содержаться в списках транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию ДОУ.

5.5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников ДОУ.

5.6. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию ДОУ разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения заведующего в сопровождении ответственного работника ДОУ.

5.7. Проезд транспортных средств на территорию ДОУ допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами ДОУ, ответственными за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение. В случае необходимости въезда транспортных средств на охраняемый объект в нерабочее и ночное время суток, в выходные и праздничные дни, соответствующие отметки должны содержаться в списках транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию ДОУ.

5.8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников ДОУ.

5.9. Стоянка транспортных средств, не находящихся в пользовании образовательной организации или не принадлежащих ей на каком-либо законном основании, на территории ДОУ запрещена. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ на охраняемом объекте сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.

Оставление транспортных средств на территории охраняемого объекта для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ на охраняемом объекте, не допускается.

5.10. При въезде на территорию образовательной организации устанавливается знак 3.2 Движение запрещено».

Въезд на территорию ДОУ оснащается воротами, обеспечивающими возможность их фиксации в закрытом положении.

VI. Служебные помещения и кабинеты

6.1. Здание, служебные помещения, технические и иные помещения (далее-помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. По окончании работы в помещении работник ДОУ или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории охраняемого объекта, уходящее последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

6.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников ДОУ. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании ДОУ двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников ДОУ.

6.5. Требования к порядку сдачи помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, ДОУ под охрану и их вскрытия устанавливаются отдельно.

Приложение № 1
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории)
МБДОУ д/с №4

СПИСОК
для прохода работников ДОУ на охраняемый объект в выходные и праздничные дни

(указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: МБДОУ д/с №4

№ п/п	Ф И О .	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода

Приложение № 2
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории)
МБДОУ д/с №4

СПИСОК
работников сторонних организаций для прохода на охраняемый объект для проведения
работ в выходные и праздничные дни, а
также в нерабочее или ночное время суток

(указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: МБДОУ д/с №4

№ п/п	Ф И О .	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода

Приложение № 3
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории)
МБДОУ д/с №4

ЖУРНАЛ
регистрации посетителей
МБДОУ д/с №4

Дата	ФИО дежурного	в р е м я	ФИО посетителя	Время прихода	Вид документа	Цель прихода	Время ухода	Подпись дежурного

Приложение № 4
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории)
МБДОУ д/с №4

Журнал
Регистрации автотранспорта

Наименование образовательной организации:
МБДОУ д/с №4

Дата	Марка, госномер автомобиля	Ф И О в о д и т е л я Н а и м е н о в а н и е о р г а н и з а ц и и	Документ, удостоверение водителя	Цель приезда	Время приезда	Время выезда	Подпись	Результат осмотра примечание

ЖУРНАЛ
Регистрации результатов осмотра здания и прилегающей территории
МБДОУ д/с №4

**Приложение № 6 к Положению об
организации пропускного и
внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБДОУ д/с №4**

Наименование образовательной организации: МБДОУ д/с №4

[illegible]