

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
МДОУ «Сернурский Центр развития
ребенка-детский сад «Колокольчик»

Протокол № 3

от « 28 » мая 2025 г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующей МДОУ «Сернурский
Центр развития ребенка-детский сад
«Колокольчик»

Н.Н. Четкарева

ПРИКАЗ № 3

от « 28 » мая 2025 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Сернурский Центр развития ребенка-детский сад «Колокольчик»,
(наименование образовательной организации)

1 Общие положения

1.1 Положение разработано на основании Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в соответствии с п.2 ч.6 ст.28, пп.8 и 9 ч.1 ст.41 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии со ст.2 Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа президента Российской Федерации от 15.05.2018 №215 «О структуре федеральных органов исполнительной власти», «ГОСТ Р 58485-2024. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается и организуется заведующим детским садом или лицом его заменяющим (период отпуска, болезни и т.д.) в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательного учреждения, на которое в соответствии с приказом заведующей образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательного учреждения и сотрудников назначается дежурный в соответствии с установленным графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на заведующую и сотрудников образовательного учреждения и доводятся до них под

роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6. Режим работы:

- режим работы детского сада: Понедельник-Пятница с 7.12 до 18-00;
Суббота, воскресенье- выходной

1.7. Режим доступа в ДОУ:

- работники - с 07:12 – 18:00;
- родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:12 до 9-00 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 18:00 в вечерний промежуток времени;
- посетители - с 9:00 – 17:00.

1.8 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными замками и электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующей образовательного учреждения и должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного.

1.9 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.10. Помещения детского сада оснащены телефонными аппаратами, системой видеонаблюдения, видеодомофоном, кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

1.11 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательного учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательного учреждения и выход из нее осуществляется через калитку с улицы Коммунистической, которая оборудована замком.

2.2 Воспитанники допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием время.

2.3 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательного учреждения: заведующий образовательного учреждения; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; сторожа. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующей образовательного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.4 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают сторожу образовательного учреждения списки посетителей, заверенные подписью заведующей и печатью образовательного учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательное учреждение.

2.5 Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей на территории детского сада, либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательного учреждения в отведенном месте, в раздевальной комнате.

2.6 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующей образовательного учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.7. Посетители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательного учреждения являются:

- 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;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательного учреждения разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательному учреждению.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательного учреждения предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующей образовательного учреждения;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующей спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Работники ДООУ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- выполнять требования инструкции при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство в ДОУ;

- незамедлительно сообщать сотруднику охраны ДОУ и администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу детского сада, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации детского сада;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДОУ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

3.6. Воспитанники ДОУ обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании детского сада, в общественных местах и в быту;

- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу детского сада;

- без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений;

- соблюдать правила внутреннего режима в дошкольном образовательном учреждении.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений детского сада;

- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;

- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации.

3.8. Педагогический состав, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна.

3.9. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие ДОУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение.

3.10. Дежурный сторож детского сада обязан:

исключить доступ в дошкольное образовательное учреждение:

- работникам с 18:00 до 6:00;

- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18:00 до 7:12;

- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением;

- в 18.00 после окончания рабочего времени и убытия сотрудников все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки. Осмотрев здание внутри, закрывает двери главного входа и обходит территорию детского сада по утверждённому маршруту.

-при проверке помещений здания: помещения должны быть закрыты, электрооборудование отключено (включено уличное и дежурное освещение в тёмное время суток), горячая и холодная вода перекрыты;

- в ходе обхода территории с целью выявления нарушений правил безопасности проверяет: порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории ДОУ, закрытие и целостность окон, дверей, замков и подвальных помещений;

-производит запись в Журнале приема и сдачи дежурств.

-при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов предпринять меры к тому, чтобы возможно присутствующие люди отошли как можно дальше в безопасную зону, оперативно сообщать на номер 102 (112) и до приезда сотрудников правоохранительных органов не предпринимать никаких активных действий по отношению к подозрительному предмету;

-выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи на номер 102 (112) сообщить в правоохранительные органы, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

-осуществлять пропуск должностных и других лиц, представителей контролирующих органов, посещающих детский сад по служебной необходимости, при предъявлении этими лицами удостоверений и с записью в журнале посетителей.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения заведующей или дежурного.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей) ответственным сотрудником образовательного учреждения осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных заведующей или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется на хозяйственном дворе с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Журнале регистрации автотранспорта допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. Ответственное лицо за пропуск машин обслуживающих организаций: поставка продуктов питания- заведующий складом, с регистрацией в «Журнале регистрации автотранспорта».

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники руководствуются указаниями заведующей образовательного учреждения или дежурного администратора.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в

соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

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

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлоискателя.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в ДООУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.