



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №1 «Сказка»

О.Б. Домошенко

Приказ от 11.02.2025 № 35-О

Положение

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении №1 «Сказка»
(далее – Положение)

Раздел I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями постановления 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)» и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

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

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

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на заведующего учреждения и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции в здании учреждения.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителя заведующего учреждения и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования Положения распространяются на сотрудников учреждения и доводятся до них под подпись, а на воспитанников и посетителей – в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в здание учреждения и оснащается документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего учреждения.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Все работы при строительстве здания, реконструкции и ремонте помещений учреждения согласовываются с заведующим учреждения, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, сотрудников и посетителей

2.1. Проход в здание учреждения и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Пропуск воспитанников в здание учреждения осуществляется в установленное время с 07.00 до 08.00 и с 16.30 до 19.00.

2.3. Родители воспитанников, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию только при наличии письменного уведомления. Для этого, родители заранее предупреждают воспитателя об этом, указав: ФИО взрослого, кто придет; ФИ ребенка; группу и время прихода. Воспитатель передает сведения на вахту охраны. Допуск в учреждение осуществляется только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. Сотрудники проходят в учреждение по индивидуальным электронным ключам, с отметкой в журнале прихода и ухода сотрудников.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию учреждения: заведующий учреждения и заместитель заведующего. Сотрудники, которым необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения учреждения, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим учреждения.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим учреждения.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в учреждение не допускаются.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию учреждения 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;

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12. Сотрудники органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности, полиции, Росгвардии, государственного пожарного надзора, в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона от 17.01.1992 №2203-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статьи 13 Федерального закона от 03.04.1995 №40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности», статей 12, 13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», статья 9 Федерального закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», статьи 6.1. Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» имеют право беспрепятственного входа в помещения Учреждения при осуществлении возложенных функций, без каких либо

разрешений, предварительных договоренностей с руководством или работниками учреждения с записью в «Журнале регистрации посетителей».

Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории учреждения запрещено:
нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня учреждения;

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, 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 учреждения 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.

Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию учреждения осуществляется с письменного или устного разрешения заведующего.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию учреждения имущества (материальных ценностей) работник охранной организации осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию учреждения на основании списков, заверенных заведующим учреждения.

4.3. Движение транспорта 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, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, полиции, Росгвардии, органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности допускаются на территорию учреждения беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных

средств» работник охранной организации вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию учреждения транспортных средств, работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения.

4.6. Парковка личного транспорта на территории учреждения запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации руководствуются указаниями заведующего учреждения, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

Раздел V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки сотрудника учреждения, заверенной заведующим учреждения.

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.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, воспитанника от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации информирует (вызывает) заведующего учреждения или лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.