

28.10.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Радуга»
(МБДОУ Детский сад «Радуга»)

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ Детский сад
«Радуга»

Аристова Т.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Детский сад «Радуга»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Радуга» (далее – Положение и детский сад соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет 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 составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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», уставом детского сада.
- 1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников, родителей (законных представителей) 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 реализации мероприятий и выполнения правил 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 ответственное лицо за антитеррористическую защищенность объекта, на которого в соответствии с приказом заведующего детским садом возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – с 07.30 до 18.00 на охранников охранной организации (физическую охрану объектов), с которой детский сад заключил договор на оказание охранных услуг, с 18.00 до 06.00 на охранную организацию (охрану объекта с помощью технических средств), с которой детский сад заключил договор на оказание охранных услуг, с 06.00 до 07.30 на дежурных администраторов (поваров), с 13.00 до 14.30 на дежурных администраторов согласно графику. При усилении пропускного режима дополнительно назначаются дежурные администраторы из числа работников детского сада на каждый вход, старшие воспитатели (дежурные администраторы) сопровождают посетителей в часы режима «закрытых дверей».

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников детского сада, 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. Пропуск работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей детского сада осуществляется:

№ п/п	Адрес объекта	Вход на территорию учреждения	Вход в здание детского сада
1	р.п. Октябрьский, микрорайон Чкалова, дом 5	Один основной вход	Два входа
2	р.п. Октябрьский, ул. Ленина. дом 49	Два входа	Четыре входа
3	р.п. Октябрьский, ул. Спортивная, д.12	Два входа	Два входа
4	р.п. Октябрьский. ул. Газовиков, д.7	Один основной вход	Три входа

Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствии на старшего воспитателя. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник, который его открыл

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детского сада пропуск родителей (законных представителей), посетителей на территорию и здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. 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.

2.2. Пропускной режим работников детского сада

2.2.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время по списку, заверенному подписью и печатью заведующего учреждением.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом, его заместитель, старший воспитатель и лица, допущенные заведующим учреждением.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или его заместителем.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание детского сада в установленное время:

Адрес объекта	День недели	Вход	Время
рп. Октябрьский, микрорайон Чкалова, дом 5	понедельник-пятница	Первый (со стороны административного блока)	утро 7.20- 8.30 вечер 16.30-18.00
		Первый	утро 7.15- 8.30 вечер 16.30-18.00
		Второй	утро 7.30- 8.30 вечер 16.30-17.30
		Третий	утро 7.30- 8.30 вечер 16.30-17.30
рп. Октябрьский, улица Спортивная, дом 12	понедельник-пятница	Четвертый	утро 7.30- 8.30 вечер 16.30-17.30
		Первый	утро 7.30- 8.30 вечер 16.30-18.00
		Второй	утро 7.30- 8.30 вечер 16.30-18.00

рп. Октябрьский, улица Газовиков, дом 7	понедельник- пятница	Первый	утро 7.30- 8.30 вечер 16.30-18.00
		Второй	утро 7.30- 8.30 вечер 16.30-18.00
		Третий	утро 7.30- 8.30 вечер 16.30-18.00

2.3.2 Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в группы детского сада в сопровождении старшего воспитателя (дежурного администратора).

2.3.3. Проход воспитанников после посещения целевых прогулок за территорию учреждения (музеев, библиотек и пр.), ежедневных прогулок проводится в сопровождении воспитателей и младших воспитателей. Выход на прогулки осуществляется строго по режиму дня. Расписание прогулок групп должно находиться на посту охраны.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей для разрешения личных вопросов.

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в детский сад по предварительной договоренности с администрацией. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна. Возлагается ответственность за обязательное сопровождение посторонних внутри учреждения на дежурных администраторов (представителей учреждения).

2.4.2. Незапланированный проход посетителей не допускается в детский сад.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны, либо основным входом, где стоит дежурный администратор.. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

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

Обязательное сопровождение внутри учреждения на дежурных администраторов (представителей учреждения).

2.4.5. При усилении пропускного и внутриобъектового режимов и мер антитеррористической безопасности допуск в детский сад родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей для разрешения личных вопросов запрещается.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада строго по распоряжению заведующего детским садом.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада, назначенного приказом заведующего. В том числе и контроль наличия посторонних предметов.

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 беспрепятственно в сопровождении работника детского сада.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный администратор, работник охраны, старший воспитатель немедленно докладывает заведующему детским садом или его заместителю.

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

2.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом. При усилении пропускного и внутриобъектового режимов и мер антитеррористической безопасности допуск в детский сад представителей средств массовой информации не разрешается.

2.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом или его заместителя. При усилении пропускного и внутриобъектового режимов и мер антитеррористической безопасности допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), не разрешается.

2.8. Пропускной режим аниматоров и иных, лиц, занимавшихся проведением развлекательных программ

2.8.1. Допуск аниматоров на праздничные мероприятия запрещен.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования.

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории детского сада.

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит заведующий хозяйством. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, заведующий хозяйством впускает транспортное средство на территорию детского сада. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля заведующий хозяйством заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.3. 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 должны быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств с вызовом работника физической охраны.

3.1.4. При усилении пропускного режима въезд автотранспорта на территорию объекта не допускается (за исключением поставки продуктов питания).

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд личных транспортных средств работников на территорию детского сада запрещен.

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников разрешается на стоянку детского сада (при ее наличии).

3.2.3. Въезд на территорию детского сада мусороборочного, снегоборочного, 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). Требуется незамедлительно осмотреть товар перед въездом транспорта на территорию.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим детским садом и тщательным предварительным осмотром работниками охраны.

3.2.5. 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.

3.2.6. 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 работник охраны, старший воспитатель дежурный администратор немедленно докладывает заведующему, заместителю заведующего.

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 представитель физической охраны с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей. Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов. При усилении пропускного режима запрещается внос (ввоз) материальных ценностей.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный администратор проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор детского сада вызывает работника охраны, который действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.). При усилении пропускного режима внос крупногабаритных предметов, ящиков, коробок не допускается.

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим детским садом) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя.

4.6. Рабочие по обслуживанию здания, осуществляющие текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов 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 заведующим детским садом.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату 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 7:30 до 18:00;
- педагогическим и учебно – вспомогательным работникам детского сада – с 7:15 до 18:00;
- работникам пищеблока и другому младшему обслуживающему персоналу – с 5:00 до 22:00;
- посетителям – с 8:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, его заместитель, а также другие лица по письменному решению заведующего.

5.1.3. Лица (посетители), которым разрешено находиться в зданиях и на территории

детского сада, после записи данных в журнале регистрации перемещаются по территории детского сада в сопровождении старшего воспитателя (дежурного администратора), к лицу, к которому прибыл посетитель.

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 заведующего;
- курить на территории и 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, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям работника охраны, дежурного администратора, 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. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется ответственными лицами под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. 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.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (архив, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у заведующего хозяйством, у старшего воспитателя, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного администратора, либо представителя администрации детского сада с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего детским садом 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, воспитанников, родителей (законных представителей), 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 разливе 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 на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. 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; невыполнение законных требований дежурного администратора, 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.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано работником охраны, дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано заведующему, заместителю заведующего, которые при необходимости информируют полицию.

Порядок доступа собаки-проводника

Требование к допуску собаки-поводыря.

1. Допуск собаки-поводыря возможен только при наличии документа, подтверждающего специальное обучение и выдаваемое по форме и порядке, утвержденном Приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386 н «Об утверждении формы документа (подтверждающего) специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи».
2. При посещении владелец собаки – поводыря должен иметь при себе в обязательном порядке статус собаки, как поводыря: паспорт собаки-поводыря, подтверждающий, что собака обучалась дрессуре по специальному курсу для собак-поводырей и не является агрессивной для окружающих; наличие у собаки намордника и специальной шлейки собаки-поводыря с опознавательными знаками и светоотражающими элементами.

Требования к условиям необходимым для оказания услуг лицом с собакой-поводырем.

1. В учреждении предусмотрено для собак-поводырей специальное место для отдыха и ожидания, размер которого составляет 1,5 кв.м с возможностью фиксации собаки на свободном поводке. Место отдыха ожидания собаки защищено от холода, сквозняков и перегрева и не располагается на проходе.
2. Место оборудовано поилкой для воды, обеспечение водой осуществляется из водопровода.
3. Выгул собаки-поводыря (при необходимости) организуется в наморднике и на поводке, вдали от тротуара, детских и спортивных площадок.
4. В случае, если посетитель заранее сообщает о своем приходе ответственному за сопровождение в учреждении маломобильных групп населения и инвалидов по телефонам, указанным на официальном сайте в разделе Доступная среда, ответственный уточняет: время посещения; необходимость получения услуги на объекте; наличие собаки-поводыря; потребность в особых условиях ожидания собаки-поводыря.
5. В случае явки лица с собакой-поводырем без предупреждения дежурный администратор связывается с ответственным лицом и информирует о приходе посетителя с собакой-поводырем. Ответственное лицо показывает место отдыха/ожидания для собаки-поводыря, далее сопровождает владельца к месту оказания услуги. По окончании предоставления услуги ответственное лицо сопровождает посетителя к месту отдыха ожидания собаки-поводыря и уточняет необходимость в помощи по ориентации на территории учреждения.
6. Во время выполнения собакой-поводырем функций сопровождения запрещается посторонним лицам ее угощать, гладить, звать, так как это может отвлечь собаку от исполнения обязанностей и повлечь совершение ошибки, опасной для хозяина. Общаться с собакой можно только с разрешения ее хозяина в свободное от выполнения функций сопровождения время.