

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 153» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад № 153»)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 3 от 06.11.2023



Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 153» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад № 153»)

1. Общие положения

- 1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 153» общеразвивающего вида (далее – Положение, Учреждение) разработана в соответствии с Федеральным Законом от -6.03. 2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства 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 РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).
- 1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей), сотрудников в Учреждение, доставки материальных средств, продуктов, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания в Учреждении.
- 1.3. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою

деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

2. Организация пропускного режима

- 2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в Учреждении устанавливается в целях обеспечения необходимых требований безопасности участников образовательных отношений, сохранности имущества Учреждения, предупреждения чрезвычайных ситуаций в Учреждении.
- 2.2. Пропускной режим-совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Пропускной режим в помещении Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска воспитанников и их законных представителей, сотрудников, граждан в здание детского сада.
- 2.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
- 2.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается заведующим. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по ХР. А его непосредственное выполнение на дежурного администратора, сторожа.
- 2.5. Соблюдение Положения распространяется в полном объеме на всех сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей) и иных посетителей.
- 2.6. Ознакомление сотрудников с Положением осуществляется под роспись. Для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей, Положение размещается на информационном стенде и на официальном интернет-сайте Учреждения.
- 2.7. Пункт пропуска (рабочее место сторожа) оснащается комплектом документов по организации пропускного режима, а также кнопкой тревожной сигнализации, монитором с камер видеонаблюдения. Входные двери оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запорами.
- 2.8. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей), сотрудники проходят в здание через соответствующие входы, оборудованные магнитными замками. У каждого сотрудника и родителя (законного представителя) имеется

ключ, закодированный для прохода через калитку и дверь для входа в детский сад. Тем самым ограничивает вход посторонних лиц на территорию и в помещение Учреждения в рабочее время в будние дни. В выходные и праздничные дни все двери и калитки закрыты.

3. Порядок обеспечения пропускного режима

- 3.1. Для обеспечения пропускного режима воспитанников и их законных представителей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через основные входы, оборудованные системой «Домофон», в особых случаях через запасные выходы. Калитки для прохода на территорию открыты с 7-00 часов до 8-00 часов, с 16:00 до 19:00. После 8-00 часов проход на территорию осуществляется только через калитку на хозяйственных (для въезда автотранспорта) воротах.
- 3.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего/заместителя заведующего по ХР (завхоз), а в их отсутствия – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ними осуществляет лицо, его открывающее.
- 3.3. Массовый приход воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется до 8.00ч., а уход до 19.00ч.
- 3.4. Работники Учреждения проходят в здание в установленное расписанием дня время.
- 3.5. Родители (законные представители) могут привести воспитанника позже 8.00ч., если на то имеются причины (посещение врача и т.п.), предупредив заранее воспитателя об этом. Также забрать воспитанника раньше, используя для входа во внутрь Учреждения электромагнитный ключ. Родители (законные представители) ожидают своих детей в приёмных.
- 3.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удовлетворяющего личность и по согласованию с заведующим (заместителем заведующего по ХР), а в их отсутствие- дежурного администратора с записью в Журнале учёта посетителей.
- 3.7. Передвижение посетителей в здании Учреждения осуществляется в сопровождении работника детского сада или дежурного администратора.
- 3.8. Посетители, отказавшиеся предъявить документ, удостоверяющий личность, на территорию объекта не пропускаются.
- 3.9. При обнаружении на территории Учреждения лиц, находящихся в алкогольном или наркотическом опьянении, или иных подозрительных лиц, подлежат удалению с территории детского сада. В случае отказа указанных лиц добровольно покинуть территорию Учреждения вызывается наряд полиции.

- 3.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в детский сад заведующий. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего.

4. Организация охраны.

- 4.1. Охрана здания, обеспечение пропускного, внутриобъектового режима и противопожарной безопасности осуществляется дежурным администратором, а в ночное время сторожем.
- 4.2. Охрана здания организуется посменно, в соответствии с разработанным заведующим (заместителем заведующего по ХР) графиком.
- 4.3. Сотрудники, осуществляющие дежурство, выполняют свои обязанности в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей инструкции и должностных инструкциях.
- 4.4. По окончании рабочего дня помещения детского сада запираются.
- 4.5. Ключи от помещений сдаются сторожу и хранятся в шкафу.
- 4.6. Перед началом работы ключи от помещений выдаются сотрудникам детского сада.

5. Порядок прохода в здание групп посетителей при проведении массовых мероприятий.

- 5.1. При посещении здания группой посетителей (более 5 человек) и проведение массовых мероприятий пропуск осуществляется по списку, подписанному заведующим или в присутствии лица, ответственного за проведение данного мероприятия.
- 5.2. Списки участников, проводимых в здании детского сада, составляются с указанием фамилий, имени, отчества, должности и месте работы участников мероприятия и подписываются старшим воспитателем, ответственным за проведение указанных мероприятий. Эти списки визируются заведующим.
- 5.3. При проведении массовых мероприятий (новогодние утренники, выпускной и т.д.) по необходимости организуется взаимодействие с представителями МЧС, организуется дежурство указанных представителей в образовательной организации, согласовывается план указанного мероприятия.
- 5.4. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя с её расшифровкой. На первой странице журнала делается запись «Начат: _____» и «Окончен: _____». Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

Дежурство по пропускному режиму осуществляется согласно графика, утвержденного руководителем. Копия графика должна находиться на рабочем месте сторожа.

6. Ознакомление с содержимым ручной клади, находящейся у посетителей.

- 6.1. В случае необходимости (наличие у посетителя крупной ручной клади, видимых признаков наличия под одеждой каких-либо посторонних предметов и т.д.) ответственные за пропускной режим предлагают добровольно предъявить содержимое ручной клади, находящееся у входящих в помещение Учреждения и предметы, скрываемые одеждой.
- 6.2. В случае отказа вызывается заведующий или дежурный администратор, посетителю предлагают подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ответственному за пропускной режим посетитель не допускается в детский сад.
- 6.3. В случае если посетитель, не предъявивший к ознакомлению содержимое, отказывается покинуть здание детского сада, дежурный администратор, оценив обстановку, информирует заведующего детским садом и действует по его указаниям, при необходимости применяет средства тревожной сигнализации для вызова полиции, действует исходя из сложившейся обстановки.

7. Порядок выноса материальных ценностей.

- 7.1. Вынос из здания Учреждения материальных ценностей осуществляется в присутствии заведующего, либо при ином материально ответственном лице.
- 7.2. Вынос материальных ценностей по уставным распоряжениям не допускается.
- 7.3. Вынос сотрудниками личных вещей, находящихся во временном пользовании (средство связи, аудио-, видео-, фотоаппаратуры, бытовой техники) разрешается по служебным запискам, завизированным заведующим.

8. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

- 8.1. Въезд на территорию детского сада и парковка на территории частных автомашин запрещается.
- 8.2. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию Учреждения, определяется приказом заведующего детским садом. Въезд автомашин, не предусмотренных списком разрешается только с письменного разрешения заведующего при наличии водительского удостоверения.

- 8.3. Осмотр въезжающего на территорию Учреждения автотранспорта и груза производит лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Учреждения.
- 8.4. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.
- 8.5. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем завхоза, заведующего складом (или назначенного сотрудника).
- 8.6. Машины экстренных служб, аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.
- 8.7. Автотранспорт, прибывающий для вывоза различного мусора, бытовых отходов допускается на территорию с разрешения заведующего или дежурного администратора, или закрепляются списком в приказе.
- 8.8. При допуске на территорию Учреждения автотранспорта, лицо, пропускающее автотранспорт, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории детского сада.
- 8.9. В выходные, праздничные дни допуск автотранспорта на территорию детского сада осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица его заменяющего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени и цели нахождения.
- 8.10. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от детского сада, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего, и при необходимости, по согласованию с заведующим информирует территориальный орган внутренних дел.
- 8.11. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.
- 8.12. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание детского сада.
9. Пропускной режим при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций или ликвидации их последствий.
 - 9.1. Пропускной режим в здание Учреждения в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу руководителя Учреждения.
 - 9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется и осуществляется в обычном режиме.

10. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.
- 10.1. Время прихода и ухода сотрудников в здание осуществляется в соответствии с графиком работы.
 - 10.2. Покидая служебное помещение, сотрудники должны закрыть окна, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.
 - 10.3. По окончании работы детского сада после ухода всех сотрудников, в 19:00 сторож осуществляет внутренний обход детского сада (обращается особое внимание на окна, помещения пищеблока, медицинского блока, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов).
 - 10.4. В нерабочее время обход осуществляется через каждые 2 часа в течении суток. Между обходами, территория контролируется сторожем посредством системы видеонаблюдения.
 - 10.5. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательского процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, назначается дежурный администратор по утвержденному графику.
 - 10.6. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории детского сада.
 - 10.7. В здании и на территории дошкольного учреждения запрещается:
 - нарушать правила техники безопасности;
 - использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
 - приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
 - курение.

11. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей
- 11.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников из помещений детского сада при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается заведующим.
 - 11.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, в сопровождении воспитателей, посетители, работники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже Учреждения на видном и доступном месте.
 - 11.3. Пропуск посетителей в помещения детского сада прекращается. Работники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях

людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание детского сада.

12. Обязанности заведующего дошкольного образовательного учреждения.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан:

- организовать охрану дошкольного учреждения и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, инженерно-технической укреплённости, оснащённости средствами охранно-пожарной сигнализации;
- организовать соблюдение пропускного режима и внутреннего распорядка;
- организовать обучение персонала учреждения, воспитанников действиями при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- утверждает систему звонкого оповещения сотрудников, воспитанников, для доведения сигналов и соответствующих команд;
- организовать проведение тренировок персонала, воспитанников по действиям в условиях чрезвычайной ситуации;
- принять меры по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищённости объекта;
- назначить сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости образовательного учреждения.

13. Меры инженерно-технической укреплённости дошкольного образовательного учреждения.

Инженерно-техническая укреплённость объекта – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающее необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в образовательное учреждение, взлому и другим преступным посягательствам.

Основной обеспечения надёжной защиты образовательного учреждения от угроз террористического характера и иных посягательств экстремистского характера является их надлежащая инженерно-техническая укреплённость в сочетании с оборудованием Учреждения системами охраной и тревожной сигнализацией.

Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение Учреждения системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.

1. Ограждение территории образовательного учреждения.

Учреждение имеет ограждение высотой 180 см.

2. Ворота, 2 калитки.

Ворота установлены на автомобильных въездах на территорию Учреждения. В качестве запирающих устройств ворот используется навесные замки. Калитки запираются на навесные замки. Ключи хранятся в шкафу для ключей. Ворота и калитки находятся под наблюдением видеокамер.

3. Дверные конструкции.

Входные двери детского сада исправны, хорошо подогнаны под дверную коробку и обеспечивают надежную защиту помещения. Входные наружные двери должны открываться наружу. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебно-воспитательного процесса закрываются при помощи электромагнитной системы, легко открываются нажатием кнопки.

4. Оконные конструкции.

Оконные конструкции (окна, фрамуги) во всех помещениях объекта остеклены, имеют надежные и исправные запирающие устройства.

5. Другие технологические каналы.

Двери и коробки подвальных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными заведующим дошкольного образовательного учреждения. Ключи хранятся в шкафу для ключей.

Оборудование образовательного учреждения техническими средствами охраной и тревожной сигнализацией.

1. Защита здания, помещений.

1.1. Устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто.

2. Защита персонала и посетителей Учреждения.

2.1. Для оперативной передачи на ПЦО ОВО или дежурную часть органами внутренних дел о противоправных действиях в отношении персонала или воспитанников, объект оборудован устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, 2 брелками и другими устройствами.

2.2. Система тревожной сигнализации – «без права отключения».

Устройства тревожной сигнализации: возле кабинета делопроизводителя; два брелка – на рабочем месте сторожа, в кабинете заведующего хозяйством.

3. Система оповещения.

3.1. Система оповещения в Учреждении создана для оперативного информирования сотрудников, воспитанников о возникшей или приближающейся внештатной ситуации и координации их действий. Порядок оповещения определяется заведующим.

3.2. Оповещение воспитанников, сотрудников, находящихся в детском саду, осуществляется с помощью технических средств, которые обеспечивают:

- подачу звуковых сигналов в здания и помещения.

3.3. Эвакуация воспитанников, сотрудников по сигналам оповещения сопровождается:

- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

3.4. Система оповещения включается автоматически, при нажатии сигнальной кнопки.

4. Система контроля и управления доступом.

Система контроля и управления доступом способна обеспечить защиту от проникновения на объект круглосуточно и в рабочее время.

В детском саду в состав системы входят преграждающие устройства:

- двери с электронными замками;
- домофоны.

5. Системы охранного телевидения (видеонаблюдения)

Система охранного телевидения – совокупность совместно действующих технических средств, включающая телевизионные камеры с объективами, видеомонитор и вспомогательное оборудование требуемое для организации видеоконтроля. Установлены системы внутреннего и внешнего видеонаблюдения, позволяющие осуществлять:

- контроль за прилегающей территорией образовательного учреждения;
- контроль за центральными входами Учреждения;

Предусматривается запись видеоизображения от всех видеокамер с хранением информации не менее 30 суток.

14. Заключительное положение

14.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

14.2. Срок действия Положения – до принятия нового.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
№ (*12*) лист (ов)
Заведующий МБ ДОУ «Детский сад №153»

А.И. Пероркина
А.И. Пероркина

