

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 78 «КОЛОКОЛЬЧИК»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым

СОГЛАСОВАНО

с директором –
ООО «ЧОП «СП-Гарант»

А. В. Пустовалов
2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 78 «Колокольчик»
г. Симферополь

Т. В. Кирюхина
2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутри объектового режима
в МБДОУ № 78 «Колокольчик» г. Симферополь

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутри объектовом режимах в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 78 «Колокольчик» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – Положение и МБДОУ 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 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», 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 и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих

несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.4. Внутри объектовый 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. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБДОУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников МБДОУ, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МБДОУ гражданско-правовых договоров.

2. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутри объектового режима.

2.1. Ответственным за обеспечение и осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутри объектового режима в дошкольном образовательном учреждении является заведующий ДОУ.

2.2. Ответственным за организацию пропускного и внутри объектового режима в дошкольном образовательном учреждении является зам. зав. по АХЧ.

2.3. Ответственным за соблюдением пропускного и внутри объектового режима в ДОУ являются:

- вахтер (охранник) с 07.00 до 19.00 в рабочие дни;
- штатные сторожа (по графику дежурств): в будние дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

2.4. Охрану ДОУ осуществляет Федеральное государственное казенное учреждение «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Крым» (ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Крым») круглосуточно (тревожная кнопка).

3. Организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ.

3.1. Режим работы:

- режим работы детского сада: ПН-ПТ с 07.00 до 19.00;
- режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 06.00 до 17.00;
- приемный день заведующего: понедельник с 09.00 до 11.00, четверг с 15.00 до 17.00.

3.2. Режим доступа в ДОУ:

- работники с 07.00 до 19.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней;
- родители (законные представители) с воспитанниками с 07.00 до 08.30 в утренний промежуток времени и с 16.00 до 19.00 в вечерний промежуток времени;
- посетители в понедельник с 09:00 до 11:00, в четверг с 15.00 до 17.00 или с разрешения руководителя или его заместителей.

3.3. Вход на территорию ДОУ осуществляется:

- через центральный вход на территорию ДОУ, который оборудован видеодомофоном и электронным замком;
- для работников и родителей (законных представителей) с воспитанниками - при помощи электронных ключей;
- для посетителей только с разрешения заведующего или заместителя заведующего по ХР. Предварительно выясняется цель визита.

3.4. Вход в здание ДОУ осуществляется:

3.4.1. Для воспитанников, родителей (законных представителей) в здание детского сада осуществляется:

- через центральный вход № 1:

с 7.00 – до 19.00;

3.4.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего МБДОУ пропуск граждан на территорию и в здание МБДОУ может ограничиваться либо прекращаться.

3.5. Пропускной режим работников детского сада.

3.5.1. Работники МБДОУ допускаются в здание в рабочее время.

3.5.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в МБДОУ допускаются заведующий МБДОУ, его заместители и ответственный за пропускной режим.

3.5.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего МБДОУ или его заместителей.

3.6. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

3.6.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в МБДОУ по предварительной договоренности с администрацией, о чем охранник должен быть проинформирован заранее. Вход 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.

3.6.2. Родители (законные представители) и посетители допускаются в МБДОУ, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

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

3.7. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

3.7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБДОУ дежурным охранником по распоряжению заведующего МБДОУ или на основании заявок и согласованных списков.

3.7.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя МБДОУ, назначенного приказом заведующего.

3.7.3. 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 МБДОУ или дежурного охранника.

3.8. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

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

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

3.8.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание МБДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает заведующему МБДОУ или его заместителям.

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

3.9.1. Допуск в МБДОУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом.

3.9.2. 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 заместителей.

4. Пропускной режим транспортных средств.

4.1. Общие требования.

4.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории МБДОУ.

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

4.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБДОУ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего МБДОУ допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

4.2. Пропуск транспортных средств.

4.2.1. Въезд на территорию МБДОУ мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МБДОУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим МБДОУ.

4.2.2. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим МБДОУ.

4.2.3. 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 МБДОУ пропускаются беспрепятственно.

4.2.6. 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 дежурный охранник немедленно докладывает заведующему МБДОУ.

5. Пропускной режим материальных ценностей и грузов.

- 5.1. 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 МБДОУ 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 дежурный МБДОУ с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.
- Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.
- 5.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание детского сада предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.
- 5.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МБДОУ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.
- 5.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБДОУ после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).
- 5.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим МБДОУ) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя.
- 5.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части МБДОУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.
- 5.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в МБДОУ строго запрещен.
- 5.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МБДОУ по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим МБДОУ.
- 5.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МБДОУ. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Внутри объектовый режим в мирное время.

6.1. Общие требования.

6.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории детского сада разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 07:00 до 19:00 в соответствии с режимом работы группы, дополнительных кружков секций;
- педагогическим и техническим работникам детского сада – с 07:00 до 19:00;
- работникам пищеблока – с 06:00 до 17:00;
- посетителям – понедельник с 09:00 до 11:00, четверг с 15.00 до 17.00 или с разрешения руководителя или его заместителей.

6.1.2. В любое время в МБДОУ могут находиться заведующий МБДОУ, его заместители, а также другие лица по письменному решению заведующего.

6.2. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима.

6.2.1. 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 в 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, находится лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
 - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- 6.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

6.3. Внутри объектовый режим основных помещений.

6.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

6.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

6.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи дежурства.

6.3.4. 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.

7. Внутри объектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций.

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

7.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего МБДОУ нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.

7.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, 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 разлиии 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.

8. Ответственность.

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных охранников, 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 внутреннего распорядка.

8.2. Лицо, нарушающее внутри объектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.