**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Солнышко» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым**

**(МБДОУ № 19)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО:**  Заведующий МБДОУ № 19  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Клюшина  Приказ № 162 от 30.08.2024г.  **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о пропускном и внутриобъектовом режимах в**  **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  **«Детский сад № 19 «Солнышко» муниципального образования**  **городской округ Ялта Республики Крым**  **1. Общие положения**  1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Солнышко» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – Положение и МБДОУ № 19, 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», 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, Уставом МБДОУ № 19.  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, исключающих 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 заместителя заведующего по безопасности, на которого в соответствии с приказом заведующего детским садом возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на штатных сторожей МБДОУ № 19 (с 18.00-06-00 в будни, в выходные и праздничные дни с 06.00-06.00)*,* в рабочие дни с 06.00 -18.00 сотрудники МБДОУ № 19 в соответствии с приказом заведующего, а в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников детского сада назначаются воспитатели возрастных групп, заместитель заведующего по ХЧ, заместитель заведующего по безопасности, музыкальные руководители, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, медицинские сестры, повара, старший воспитатель.  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 и посетителей в здание детского сада осуществляется через центральные ворота (калитку). Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.  2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детского сада пропуск граждан на территорию и в 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, либо по распоряжению заведующего.  2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются сотрудники с разрешения, заведующего детским садом*,* его заместителя или ответственного за пропускной режим.  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 заместителей.  **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 режимом дня время. Родителей заносят в журнал регистрации посетителей, с отметкой времени прихода и ухода воспитанника.  2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детским садом.  2.3.3. Проход воспитанников после прогулок за территорию (посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д.) проводится в сопровождении воспитателей или других сопровождающих педагогов, с разрешения администрации МБДОУ.  2.3.4. Дети, не являющиеся воспитанниками детского сада, но посещающие детский сад в целях получения дополнительного образования, допускаются в детский сад по спискам и в соответствии с расписанием занятий.  **2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей)** **воспитанников и иных посетителей**  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 посетителей при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.  2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.  2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – *20*посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди на территории. 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) воспитанниковдопускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детским садом.  **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**  2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада заместителем руководителя по ХЧпо согласованным спискам с подрядной организацией и утвержденных заведующим детским садом.  2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя руководителя по ХЧ либо представителя детского сада, назначенного приказом заведующего.  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 или сторожа.  **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, МВД, ФСБ, войск национальной гвардии Российской Федерации и МЧС. Об их приходе работник детского сада немедленно докладывает заведующему детским садом или его заместителям.  **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.  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 заместителей.  **3. Пропускной режим транспортных средств**  **3.1. Общие требования**  3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через центральные ворота.  3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит сотрудник, принимающий материальные ценности, встречающий транспортное средство. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудниквпускает транспортное средство на территорию детского сада. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудникзаносит 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) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.  3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.  **3.2. Пропуск транспортных средств**  3.2.1. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада запрещен.  3.2.2. Въезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, 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) либо на основании списков, заверенных заведующим детским садом.  3.2.3. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим детским садом.  3.2.4. 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.  3.2.5. Транспортные средства МВД, ФСБ, войск национальной гвардии Российской Федерации, 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 сотрудник детского сада немедленно докладывает заведующему детским садом.  **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 товарным накладным*,* или иным документам подтверждающим происхождение и назначение грузанезависимо 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, сопровождающий прикладывает к нему перечень всего инструмента и оборудования.  4.2. Ручную кладь посетителей сотрудник детского садапроверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудникдетского сада вызывает администрацию и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.  4.4. 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.).  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 или другого педагога.  4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части детского сада, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.  4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или 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 делопроизводителем и регистрируются в журнале входящей документации. О любых неожиданных доставках сообщается заведующему или заменяющим его работникам администрации детского сада. В других случаях прием почтовых отправлений 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 в соответствии с режимом работы группы и временем работы кружков, секций (до времени указанному в расписании дополнительных занятий); * - Сопровождающим взрослым (родителям, законным представителям) – с 7:30 до 8:30, с 12:00 до 13:00 (для групп кратковременного пребывания), с 16:00 до 18:00, и в соответствии с временем работы кружков, секций (по времени указанному в расписании дополнительных занятий); * - педагогическим и техническим работникам детского сада – с 7:30 до 18:00; * - педагогам дополнительного образования (в период, указанный в расписании дополнительных занятий); * - работникам пищеблока – с 6:00 до 18:00; * - посетителям – с 8:00 до 18:00.   5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, его заместители, а также другие лица по письменному решению заведующего.  5.1.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада в сопровождении сотрудника детского сада или воспитателя (другого педагога), 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 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, 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 заведующему детского сада, 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 (в специальном шкафу) хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются работником детского садапод подпись в журнале приема и сдачи помещений.  5.3.3. В случае не сдачи ключей работник детского сада закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.  5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных помещений хранятся в специальном шкафу, 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 (щитовые, архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.  5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в специальном шкафу на посту охраны либо у работников детского сада, в обязанности которых входит их хранение.  5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии 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, 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 разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск на территорию, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, войск национальной гвардии Российской Федерации, МЧС; * - в случае проникновения посторонних лиц на объект, вызывается охрана с помощью охранной сигнализации (тревожной кнопки) усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины проникновения. * - обо всех чрезвычайных ситуациях, происходящих в здании или на территории объекта информируется заведующий, либо лицо его заменяющее (заместители).   **7. Ответственность**  7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований ответственных работников детского сада, 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 ответственным работником детского садана месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию. |