

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 комбинированного вида
(МАДОУ №9)**



с учетом мнения профсоюза
МАДОУ №9
Соловьевычева Т.А.
(протокол от 09.12.2019 № 5)



с учетом мнения родительского комитета
МАДОУ №9
Варникова Е.С.
(протокол от 20.12.2019 № 6)

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский
сад № 9 комбинированного вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано 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 Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 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 Российской Федерации, 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 МАДОУ №9

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) на территорию и в здание МАДОУ №9 и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание МАДОУ №9, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАДОУ №9, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ №9.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАДОУ №9, в соответствии с требованиями правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5 Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на должностное лицо МАДОУ №9., на которое в соответствии с приказом заведующего МАДОУ №9 возложена такая обязанность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в МАДОУ №9..

При необходимости в целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов из числа работников МАДОУ №9 назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МАДОУ №9., обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МАДОУ №9.гражданско-правовых договоров.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, работников и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МАДОУ №9 могут являться:

– постоянный, временный и одноразовый пропуск, формы установленный заведующим МАДОУ №9;

– 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, либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур РФ.

- пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропуск обучающихся, работников и посетителей осуществляется только через *контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа в здание МАДОУ №9.*

Запасные выходы 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.

2.3. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАДОУ №9 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

2.2. Пропускной режим воспитанников

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание детского сада в сопровождении родителей (законных представителей) в установленное расписанием дня время. Обучающиеся, которых привели вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детского сада либо дежурного администратора.

2.2.2. Члены кружков и других групп дополнительного образования допускаются в детский сад в соответствии с расписанием занятий по спискам, заверенными заведующим МАДОУ №9 либо лица, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена такая обязанность.

2.2.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МАДОУ №9 проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего МАДОУ №9. Выход воспитанников осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3. Пропускной режим работников детского сада

2.3.1. Работники МАДОУ №9 допускаются в здание *по спискам, заверенным подписью заведующего при предъявлении документа, удостоверяющего личность.*

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни в МАДОУ №9 допускаются заведующий, его заместители и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МАДОУ №9 в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего МАДОУ №9 *или его заместителей.*

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) воспитанников

2.4.1. В часы утреннего приема обучающихся в МАДОУ №9, родители (законные представители) пропускаются в здание МАДОУ №9 вместе с обучающимися *по спискам, заверенным подписью заведующего.* В остальное время к родителям (законным представителям) предъявляются требования, установленные подпунктами 2.4.2 -2.4.5 настоящего Положения.

2.4.2. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в МАДОУ №9 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей обучающихся в журнале учета посетителей при допуске в здание МАДОУ №9 по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.3. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется *по понедельникам с 14:00 часов до 17:00 часов.* Проход родителей к администрации МАДОУ №9 возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения заведующего МАДОУ №9 *или ответственного за пропускной режим.*

2.4.4. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории МАДОУ №9 в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в МАДОУ №9 могут находиться не более 10 посетителей (за исключением случаев, установленных в подпункте 2.4.5 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.4.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание МАДОУ №9 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего МАДОУ №9.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных и обслуживающих организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАДОУ №9 дежурным охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя МАДОУ №9.

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 МАДОУ №9 или сотрудника охраны.

2.5.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным заведующим МАДОУ №9 спискам.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ №9 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания МАДОУ №9 при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, заведующему или его заместителям.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, удостоверений и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МАДОУ №9 в сопровождении заведующего МАДОУ №9.

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

2.7.1. Допуск в МАДОУ №9 представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего МАДОУ №9.

2.7.2. Допуск в МАДОУ №9 лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего МАДОУ №9 или его заместителей.

3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию МАДОУ №9 осуществляется *строго по согласованным спискам*. По устным распоряжениям, а также запискам въезд (выезд) транспортных средств на территорию МАДОУ №9 запрещен.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории МАДОУ №9 подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник дежурной смены охраны. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) МАДОУ №9.

3.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с работником МАДОУ №9, ответственным за безопасность. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МАДОУ №9 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.

3.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность МАДОУ №9, осуществляется в рабочее время.

Выезд транспортных средств с территории МАДОУ №9 в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с

указанием даты и времени работы), утвержденному ответственным за пропускной режим, или в случае экстренной необходимости – личному распоряжению заведующего МАДОУ №9.

3.7. Въезд на территорию МАДОУ №9 мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МАДОУ №9 гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим МАДОУ №9.

3.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с работником МАДОУ №9, ответственным за безопасность. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего МАДОУ №9.

3.9. Встречу транспортных средств сторонних организаций на въезде на территорию МАДОУ №9, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники МАДОУ №9, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.10. 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 МАДОУ №9 пропускаются беспрепятственно.

3.11. 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 сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему МАДОУ №9.

3.12. Въезд личного автомобильного транспорта работников МАДОУ №9 на территорию МАДОУ №9 не допускается.

3.14. На всей территории МАДОУ №9 максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

3.15. Приказом заведующего МАДОУ №9 допуск транспортных средств на территорию МАДОУ №9 при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется ответственными лицами *по перопуску, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.*

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории МАДОУ №9 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 охранник дежурной смены с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

4.2. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории МАДОУ №9 предъявляются *на посту охраны* одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МАДОУ №9 вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАДОУ №9 после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, токсичные вещества и т. п.).

4.5. Решение о выносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается *заведующим хозяйством* (в его отсутствие лицом, назначенным заведующим МАДОУ №9) на основании предварительно оформленной служебной записки от работника.

4.6. Работники административно-хозяйственной части МАДОУ №9, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из МАДОУ №9 /в МАДОУ №9 строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим МАДОУ №9.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются делопроизводителем и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или административными работниками МАДОУ №9. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

4.10. Запрещается осуществлять вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Порядок организации внутриобъектового режима

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МАДОУ №9 из числа работников МАДОУ №9 назначается дежурный администратор по МАДОУ №9 .

Обход и осмотр территории и помещений МАДОУ №9 осуществляет охранник дежурной смены или сторож. При осмотре охранник или сторож должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в помещениях, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Должен убедиться в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров занести в журнал обхода.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории МАДОУ №9 разрешено по будням следующим категориям:

- обучающимся с **07:30 до 18:00** в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам детского сада с **07:30 до 18:00**;
- работникам пищеблока с **06:00 до 18:00**;
- посетителям с **08:00 до 17:00**.

Круглосуточно в здании МАДОУ №9 могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по решению заведующего.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МАДОУ №9, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией охранника.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

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

5.2.2. 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 работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.2.3. В случае несдачи ключей охрана закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.2.4. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником МАДОУ №9, ответственным за безопасность.

5.3. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

5.3.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

– определяется список специальных помещений (кабинеты: заведующего, специалиста по кадрам, заведующего хозяйством, старших воспитателей, помещения для организации ПОУ, музыкальный и спортивные залы, склады, подсобные помещения, и др.);

– устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

5.3.2. Защита специальных помещений производится в соответствии с регламентом по безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов.

5.3.3. Ключи от специальных помещений должны храниться в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников МАДОУ №9, в обязанности которых входит их хранение, в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

5.3.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время МАДОУ №9 детского сада с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

5.3.5. В акте необходимо указать:

– фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;

– причины вскрытия помещения;

– дату и время вскрытия помещения;

– кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;

– как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;

– какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;

– кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

5.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

5.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего МАДОУ №9 доступ или перемещение по территории МАДОУ №9 могут быть прекращены или ограничены.

5.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению работника МАДОУ №9, ответственного за безопасность, дежурные смены охраны обязаны:

– прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на МАДОУ №9 или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории МАДОУ №9;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании, на территории МАДОУ №9, а также в непосредственной близости от нее. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности работники МАДОУ №9 и сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае

возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям в особых случаях;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из МАДОУ №9. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС работники МАДОУ №9 и сотрудники дежурной смены охраны должны действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.4.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на МАДОУ №9 либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации МАДОУ №9, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.