

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №27»  
Т.А. Разбегаева  
Приказ №321 от 11.12.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах в**  
**МБДОУ «Детский сад № 27»**

г. Северск 2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. **Положение** разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах: Федеральном законе № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральном законе № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ГОСТ Р 58485-2019. Национальном стандарте Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», постановлении Правительства РФ 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)», по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций и устанавливает порядок допуска воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников дошкольной образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. **Пропускной режим** устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здания МБДОУ «Детский сад № 27», въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ «Детский сад № 27», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания дошкольной образовательной организации.

1.3. **Внутриобъектовый режим** устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях МБДОУ «Детский сад № 27», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо МБДОУ «Детский сад № 27», на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - **на вахтеров и сторожей.**

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников МБДОУ «Детский сад № 27» и доводятся до них под роспись.

1.6. **Рабочие места вахтеров (сторожей)** оборудуются около главных входов в здания МБДОУ «Детский сад № 27» и оснащаются **Положением**, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией (**Приложение № 1**).

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на рабочие места вахтеров (сторожей).

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБДОУ «Детский сад № 27» согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ «Детский сад № 27» возложена ответственность за безопасность.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей**

2.1. Проход в здания МБДОУ «Детский сад № 27» и выход из них осуществляется через **Рабочие места вахтеров (сторожей)**, а также через дополнительный вход в здание и групповые входы:

**корпус № 2 пр. Коммунистический, 113, группа 8,9,12,16;**

2.2. Воспитанники в сопровождении их родителей (законных представителей) допускаются в здания МБДОУ «Детский сад № 27» в установленное расписанием время (**Приложение № 2, расписание дня**) по спискам групп (**Приложение № 3, списки групп**) при наличии домофона с кодом доступа (ул. Крупской, 30, пр. Коммунистический, 113); электронного ключа от входной калитки (ул. Ленина, 30).



2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью МБДОУ «Детский сад № 27» при предъявлении документа, удостоверяющего личность (**Приложение № 4, список сотрудников**).

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию МБДОУ «Детский сад № 27»: заведующий, лицо, на которое в соответствии с приказом МБДОУ «Детский сад № 27» возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБДОУ «Детский сад № 27». Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ «Детский сад № 27» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании **служебной записки**, заверенной заведующим МБДОУ «Детский сад № 27» или лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ «Детский сад № 27» возложена ответственность за безопасность.

2.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МБДОУ «Детский сад № 27» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ «Детский сад № 27» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ «Детский сад № 27» либо с лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ «Детский сад № 27» возложена ответственность за безопасность.

2.7. Пропуск рабочих и специалистов ремонтно-строительных организаций в помещения и на территорию МБДОУ «Детский сад № 27» для производства ремонтно-строительных работ осуществляется по распоряжению заведующего на основании списков, согласованных с руководителями «Подрядчика», при предъявлении документа, удостоверяющего личность с фиксацией в Журнале регистрации посетителей.

Производство работ осуществляется под контролем ответственного лица, специально назначенного приказом заведующего.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБДОУ «Детский сад № 27» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся у вахтеров (сторожей).

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ «Детский сад № 27» могут являться:

- 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, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- зональный пропуск, ЗАТО Северск.**

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в организацию на основании служебных документов или удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МБДОУ «Детский сад № 27» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБДОУ «Детский сад № 27», отдельных списков.



3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, их родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МБДОУ «Детский сад № 27» и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории МАДОУ "Детский сад № 27" запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБДОУ «Детский сад № 27»;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения МБДОУ «Детский сад № 27» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим МБДОУ «Детский сад № 27» спискам (**Приложение № 5, закрепление сотрудников за помещениями**). Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на рабочем месте вахтера (сторожа). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего, складов) хранятся тут же в опечатанных тубусах.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ «Детский сад № 27» осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ «Детский сад № 27» или лица, на которое в соответствии с приказом МБДОУ «Детский сад № 27» возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию МБДОУ «Детский сад № 27» имущества (материальных ценностей) вахтером (сторожем) МБДОУ «Детский сад № 27» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ «Детский сад № 27» на основании списков, заверенных заведующим МБДОУ «Детский сад № 27» или лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ «Детский сад № 27» возложена ответственность за безопасность (**Приложение № 6, список автотранспорта**).

4.3. Движение автотранспорта по территории МБДОУ «Детский сад № 27» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МБДОУ «Детский сад № 27» беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию МБДОУ «Детский сад № 27» автотранспортных средств вахтер (сторож) МБДОУ «Детский сад № 27» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБДОУ «Детский сад № 27».

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, вахтер (сторож) МБДОУ «Детский сад № 27» руководствуются указаниями заведующего МБДОУ «Детский сад № 27» или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена

ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

#### **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБДОУ «Детский сад № 17» на основании **служебной записки**, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ «Детский сад № 27» возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтером (сторожем) МБДОУ «Детский сад № 27», исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер (сторож) МБДОУ «Детский сад № 27» вызывает лицо из числа административного состава и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.



**Пакет документов**  
разрабатываемый в образовательной организации

В целях организации надежной антитеррористической защиты образовательного учреждения рекомендуется иметь следующие документы:

— **положение** об организации пропускного и внутриобъектового режимов в образовательном учреждении;

**Приложение № 1, постовая документация;**

**Приложение № 2, распорядок дня;**

**Приложение № 3, списки групп по корпусам;**

**Приложение № 4, списки сотрудников по корпусам;**

**Приложение № 5, закрепление сотрудников за помещениями по корпусам;**

**Приложение № 6, списки допуска автотранспорта на территорию по корпусам.**

— **план** по обеспечению антитеррористической безопасности образовательного учреждения, **который утверждается перед началом нового учебного года.** В нем предусматриваются мероприятия не только в учебное, но и каникулярное время, в т.ч. и в летний период. Если в план включены совместные мероприятия с сопредельными ведомствами, то он должен согласовываться и с руководителями этих ведомств;

— **перспективный план** оборудования образовательного учреждения инженерно – техническими средствами охраны и обеспечения безопасности (составляется на 3 – 5 лет с указанием объемов и источников финансирования, а также лиц ответственных за реализацию пунктов плана);

— **план обеспечения** безопасности образовательного учреждения при проведении **массовых мероприятий** (праздника, выпускного балла, общешкольных спортивных соревнований, экзаменов и т.п.);

— **план – схема охраны** образовательного учреждения;

— **инструкция (памятка)** по действиям должностных лиц и персонала в **чрезвычайных ситуациях;**

— **план эвакуации воспитанников, сотрудников образовательного учреждения** при возникновении чрезвычайной ситуации (террористического акта) (утверждается руководителем образовательного учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите образовательного учреждения);

— **памятка** руководителю образовательного учреждения о первоочередных действиях **при угрозе террористического акта** или возникновении иных нештатных ситуаций;

— **памятка дежурному администратору (дежурному)** образовательного учреждения о первоочередных действиях **при угрозе террористического акта** или возникновении иных нештатных ситуаций;

— **функциональные обязанности сотрудника учреждения, ответственного за** выполнение мероприятий по антитеррористической защите образовательного учреждения;

— **должностные инструкции вахтера и сторожа.**

## Приложение № 1

### Постовая документация

На рабочем месте вахтера (сторожа) должны быть:

- телефонный аппарат, кнопка тревожной сигнализации (стационарная, мобильная), средства мобильной связи;
- положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях МБДОУ «Детский сад № 27»;

**Приложение № 1, постовая документация;**

**Приложение № 2, распорядок дня;**

**Приложение № 3, списки групп по корпусам;**

**Приложение № 4, список сотрудников по корпусам;**

**Приложение № 5, закрепление сотрудников за помещениями по корпусам;**

**Приложение № 6, список допуска автотранспорта на территорию по корпусам;**

- инструкция о правилах пользования кнопкой тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб УМВД России по ЗАТО Северск, ФГКУ «СУ ФПС № 8 МЧС России», отдела УФСБ России в г. Северск по Томской области, МКУ «ЕДДС ЗАТО Северск», аварийно - спасательных служб ЗАТО Северск, администрации образовательного учреждения;
- должностные инструкции вахтера (сторожа);
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;
- журнал обхода территории;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации автотранспорта;
- журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану;
- журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;
- планы проводимых практических занятий, тренировок и учений;
- индикатор технических средств охраны;
- графики дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни.