

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего  
вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников  
№ 3 «Ёлочка»

«Согласовано»

Председатель профкома:

 Береговая Е.В.

«30» 12 2020г.

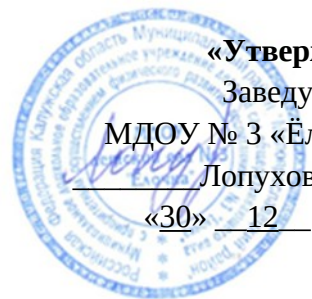
«Утверждаю»

Заведующий

МДОУ № 3 «Ёлочка»:

 Лопухова С.В.

«30» 12 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах в**  
**МДОУ детский сад № 3 «Ёлочка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МДОУ детский сад № 3 «Ёлочка» (далее – Положение и ДООУ соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ДООУ, 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. Общие требования», Уставом ДООУ.
- 1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание ДООУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДООУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДООУ.
- 1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании ДООУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника ДООУ, на которого в соответствии с приказом заведующего ДООУ возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на *сторожей*. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников ДООУ назначается дежурный администратор.
- 1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДООУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников ДООУ, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДООУ 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 ДООУ осуществляется у центрального входа в здание ДООУ.
- 2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДООУ пропуск граждан на территорию и в здание ДООУ 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 ДООУ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **2.2. Пропускной режим работников ДООУ**

- 2.2.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время по электронному ключу.
- 2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий ДООУ, заведующий хозяйством.
- 2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего ДООУ.

### **2.3. Пропускной режим воспитанников**

- 2.2.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание ДООУ в установленное расписанием дня время по домофону.
- 2.2.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ДООУ с разрешения заведующего ДООУ.
- 2.2.3. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

### **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 ДООУ 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 при допуске в здание ДООУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.
- 2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения заведующего ДООУ.
- 2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

### **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

- 2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДООУ дежурным сторожем по распоряжению заведующего ДООУ или на основании заявок и согласованных списков.
- 2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя ДООУ, 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 ДООУ или сторожа.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

- 2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДООУ 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 ДООУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе немедленно докладывает заведующему ДООУ.

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

- 2.7.1. Допуск в ДООУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего ДООУ.
- 2.7.2. Допуск в ДООУ, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего ДООУ.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

### **3.1. Общие требования**

- 3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории ДООУ.
- 3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, заведующий хозяйством впускает транспортное средство на территорию ДООУ. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный заведующий хозяйством вносит в журнал регистрации автотранспорта.
- 3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДООУ 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.
- 3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДООУ допуск транспортных средств на территорию ДООУ может ограничиваться.

### **3.2. Пропуск транспортных средств**

- 3.2.1. Въезд транспортных средств ДООУ осуществляется по транспортным пропускам.
- 3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ДООУ запрещен.
- 3.2.3. Въезд на территорию ДООУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДООУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных

- документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим ДООУ.
- 3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим ДООУ.
- 3.2.5. 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 ДООУ пропускаются беспрепятственно.
- 3.2.6. 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 администратор или сторож немедленно докладывает заведующему ДООУ.

#### **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 материальным пропускам независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание ДООУ 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 с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей. Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.
- 4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание ДООУ предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.
- 4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДООУ после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ДООУ (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).
- 4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим ДООУ) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя.
- 4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части ДООУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.
- 4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в ДООУ строго запрещен.
- 4.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в ДООУ по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим ДООУ.
- 4.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются при входе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации ДООУ. В других случаях прием почтовых отправок 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 ДООУ разрешено следующим категориям:
- воспитанникам – с 7.00 до 19.00
  - педагогическим и техническим работникам ДООУ – с 6.45. до 19.15.
  - работникам столовой – с 06:00 до 17:00;
  - посетителям – с 7.00 до 19.00.
- 5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий ДООУ, и заведующий хозяйством, а также другие лица по письменному решению заведующего.

### **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 ДООУ;
  - осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
  - курить на территории и здании;
  - загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные 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;
- 5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ДООУ, 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 хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

### **5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

- 5.4.1. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного администратора (сторожа) и представителя администрации ДООУ 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 ДООУ нахождение или перемещение по территории и зданию ДООУ может быть прекращено или ограничено.

- 6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего ДООУ нахождение или перемещение по территории и зданию ДООУ 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 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.

## **7. Ответственность**

- 7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных *администраторов (сторожа)*, 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.