

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МБДОУ «Детский сад № 15»  
Вахитовского района г.Казани  
*Гатаулдина* /Е.Р.Гатаулдина/  
« 01 » *марта* 2023г.



## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 15»  
Вахитовского района г.Казани  
*Васильева* /Е.В.Васильева/  
« 01 » *марта* 2023г.

*Введено в действие  
Приказом по МБДОУ «Детский сад № 15»  
№ 13-0 от 01.03.2023г.*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ «Детский сад № 15 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани

#### 1. Общие положения

1.1 Положение разработано и регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности в соответствии с требованиями, изложенными в Национальном Стандарте Российской Федерации ГОСТР58485-19 «Обеспечение безопасности образовательных организаций», с постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019г. №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) в Муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении «Детского сада № 15 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани и устанавливает порядок допуска воспитанников данного детского сада и их родителей (законных представителей), посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Положение разработано в целях создания безопасных условий для ведения образовательной деятельности, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных действий в отношении детского сада как объекта с массовым пребыванием людей (второй категории).

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников данного детского сада и их родителей (законных представителей), работников, и посетителей детского сада, въезда (выезда)

транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в здании детского сада.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на охранника в соответствии с приказом «О возложении ответственности за безопасность», а его непосредственное выполнение - на работников по обеспечению охраны (далее - охранников) охранной организации ООО «ЧОП «ВИКИНГ».

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов педагогическими работниками, воспитанников данного детского сада и их родителями (законными представителями), а также регулирования воспитательного процесса и внутреннего распорядка, из числа заместителей заведующего детского сада назначается дежурный воспитатель в соответствии с утвержденным графиком.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников детского сада и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся.

1.7 Стационарные посты охраны (рабочие места охранников) оборудуются около главного входа в детский сад и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8 Входными дверями считаются двери, расположенные рядом с постом охраны на первом (главный вход) этаже. Запасными выходами являются дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, ведущие на территорию школы. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

2 Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание детского сада и выход из него осуществляются через стационарный пост охраны и другие имеющиеся выходы; вход на

территорию – через калитки.

2.2 Воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание детского сада в установленное расписанием время. Посетители, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад по согласованию с руководством детского сада.

Работники детского сада, воспитанники, родители(законные представители) допускаются в здание через систему контроля доступа по специальным электронным ключам (картам доступа)

2.2.1 Карты доступа выдаются персоналу и учащимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

2.2.2 Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

2.2.3 В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

2.2.4 Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п. 2.2.3

2.2.5 При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последним товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию(СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п. 2.2.1

Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

2.3 В нерабочее время учреждения, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание: заведующий и его ответственные лица, рабочие по обслуживанию здания, работники, рабочий график которых обязывает быть их на рабочем месте. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в здании детского сада в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, согласованной заведующим детского сада.

2.4 В установленное расписанием приема заведующего, посетители допускаются в здание детского сада по согласованию с секретарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в здание детского сада не допускаются, с мотивированной ссылкой на данное Положение. При необходимости им предоставляется возможность

ознакомиться с копией данного Положения, находящимся на стационарном посту охраны.

2.6 Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание детского сада может являться один из следующих документов:

- 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 силовых государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.7 Должностные лица органов государственной власти допускаются в детский сад на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

### 3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании детского сада и на его территории.

3.1 В здании и на территории детского сада запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности и требования техники безопасности и охраны труда;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- приносить на территорию детского сада с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки; табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению, загазованности и другим подобным опасным ситуациям;
- 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;

- осуществлять выгул собак и других животных на территории детского сада;

3.2 Все помещения детского сада закрепляются за ответственными лицами согласно ежегодно издаваемому на начало учебного года приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери, сдавать ключ на охрану.

3.3 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений могут храниться на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

3.4 Ключи выдаются охранником строго под личную роспись работника детского сада и возвращаются тем же работником обратно на пост охраны. Выдача ключей воспитанникам детского сада не допускается. Запрещается передача ключей третьим лицам.

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

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения заведующего, заместителя по АХЧ, завхоза.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию детского сада имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (доставляющие продукты, вывозящие мусор и т.п.) допускаются на территорию детского сада на основании списков, заверенных заведующим детского сада.

4.3 Парковка автомашин, доставивших продукты или иные материальные ценности в детский сад, осуществляется у входа в здание с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и экстренных служб допускаются на территорию детского сада беспрепятственно. В последующем, по окончании вызова (после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию детского сада автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности

при движении по территории детского сада.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники детского сада руководствуются указаниями заведующего. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания детского сада на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена материальная ответственность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) вносятся в здание только после проведенного охранником осмотра, 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, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает лицо, с которым был согласован ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей, либо лицо, ответственное за безопасность.