

## ПРИНЯТО

на общем собрании работников  
МБДОУ Высокогорский  
детский сад «Бэлэкэч»  
Протокол № 3 от 22.02.2022

## УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ  
Высокогорский детский сад  
«Бэлэкэч»

И.Ф. Хайрутдинова  
Приказ № 16-СД от 22.02.2022



### Положение

### о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Высокогорский детский сад «Бэлэкэч» комбинированного вида» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Высокогорский детский сад «Бэлэкэч» комбинированного вида» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее – детский сад) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Учреждения с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала детского сада.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании детского сада предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности детского сада и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников детского сада и посетителей в здания и на территорию детского сада.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию детского сада назначается приказом заведующего детским садом.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы в детском саду осуществляется:

- в дневное время - сотрудником ЧОП «Табигат» (с 7.00 до 19.00);
- в ночное время - сторожем (с 19.00 до 7.00).
- в выходные и праздничные - сторожем круглосуточно.

## 2. Пропускной режим.

### 2.1. Цель и организация пропускного режима.

2.1.1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию детского сада.

2.1.2. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим Учреждения и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здание Учреждения осуществляют охранники.

2.1.3. Для обеспечения пропускного режима воспитанников, педагогов, работников и посетителей осуществляется только через пост охраны, организованный в центральном входе в здание Учреждения. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего и его заместителя, а в их отсутствие – сотрудника администрации Учреждения. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, посетителей и работников детского сада.

2.2.1. Вход воспитанников в детский сад осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

2.2.2. Родители (законные представители) воспитанников могут быть допущены в Учреждение без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность с 7.00 до 8.00 и с 16.00 до 19.00.

2.2.3. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по вторникам с 15:00 до 17.00 часов. Проход родителей к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

2.2.4. Посетители могут быть допущены в Учреждение только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются, с разрешения дежурного администратора. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске в здание Учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна. После записи его данных в журнале регистрации, посетитель перемещается по территории Учреждения в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно, в Учреждении могут находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.2.5. Работники Учреждения допускаются в здание по списку, утвержденному заведующим Учреждения, согласно штатному расписанию без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.6. Нахождение сотрудников на территории детского сада после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства детского сада запрещается.

2.2.7. При выполнении в детском саду строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим детским садом.

2.2.8. 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 Учреждения или сотрудника охраны.

2..3. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.3.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.3.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему Учреждения, заместителю по АХЧ или ответственному по безопасности.

2.3.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории Учреждения в сопровождении заведующего, заместителя или дежурного администратора.

2.6. Осмотр вещей посетителей.

2.6.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.6.2. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны ЧОО предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.6.3. В случае отказа вызывается дежурный администратор Учреждения, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Учреждение.

2.6.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ДОУ, вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет кнопку тревожной сигнализации.

### 3. Внутриобъектовый режим

3.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

3.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам и посетителям детского сада;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности детского сада;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности детского сада и включает в себя:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;

- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

- назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;

- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала детского сада и посетителей в кризисных ситуациях.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

4.1. Въезд на территорию детского сада и парковка на территории детского сада частных автомашин — запрещены.

4.2. Стоянка личного автотранспорта педагогического и технического персонала Учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в Учреждении запрещается.

4.3. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя Учреждения или лица, его заменяющего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения транспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.4. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

#### **5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов**

5.1. Заведующий обязан:

- издавать необходимые приказы, инструкции;
- вносить изменения в Положение при необходимости;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.

5.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши;
- обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.3. Сотрудник ЧОП и сторож обязан постоянно в течение дежурства:

- осуществлять обход всей территории детского сада, осмотр построек;
- производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;
- не допускать посещение детского сада посторонними лицами, их нахождение на территории. Калитка и ворота должны быть закрыты.
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и

здоровья детей и т. д.);

- исключить доступ в детский сад воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, работников детского сада - до 6.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХЧ).
- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале несения дежурства сторожей».

#### 5.4. Работники детского сада обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории детского сада (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или порекомендовать другому сотруднику).

#### 5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания);
- осуществлять вход в детский сад и выход из него только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам детского сада);
- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения в здании и на территории детского сада.

#### 5.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники детского сада интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;
- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории детского сада.

#### 5.7. Работникам детского сада запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников детского сада, Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование детского сада
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

