

<p>СОГЛАСОВАНО          Председатель ППО          МБДОУ детский сад №82          «Одуванчик» г. Брянска          _____ / О.В. Потапова/          Протокол № _____          от « _____ » _____ 20__ г</p> <p>СОГЛАСОВАНО:          ООО ЧОП «Эскорт плюс»          _____ / Д.Е. Лопырев/          от « _____ » _____ 20__ г</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО          Приказом заведующего          МБДОУ детский сад №82          «Одуванчик» г. Брянска          _____ / О.Е. Фомина/          № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детском саду №82 «Одуванчик» г. Брянска, обеспечение которых**  
**осуществляется ООО ЧОП «Эскорт плюс»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 82 «Одуванчик» г. Брянска, обеспечение которых осуществляется ООО ЧОП «Эскорт плюс», (далее - Положение) регламентирует вопросы обеспечения комплексной безопасности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 82 «Одуванчика» г. Брянска (далее - ДОО) и устанавливает порядок допуска воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, посетителей на территорию и в здание ДОО.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года,
- Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года,
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 8 декабря 2020 года "Об образовании в Российской Федерации",
- Национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных,

общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»

- Устава ДОО.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОО.

1.4. Внутриобъектовый режим в ДОО устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОО, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заведующего хозяйством;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОО, назначается приказом заведующего ДОО..

1.7. Охрану ДОО осуществляет:

- охранное предприятие ООО ЧОП «Эскорт плюс» (с 7.00-19.00);
- сторожа ДОО (с 19.00 -7.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 7.00-7.00).

1.8. Стационарные посты охраны (рабочее место охранника ООО ЧОП «Эскорт плюс» оборудуется около главного входа в ДОО и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе списками воспитанников и работников ДОО, постовой документацией.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются домофонами, прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ДОО, или лица, на которое в соответствии с приказом ДОО возложена ответственность за антитеррористическую безопасность.

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

1.11. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников ДОО работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех

юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании ДОО.

1.9. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима участниками воспитательно-образовательных отношений в ДОО возлагается на заместителя заведующего по административно-хозяйственной части и дежурного администратора.

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

2.1. Проход в здание ДОО и выход из нее осуществляются только через стационарные посты охраны.

2.2. Вход на территорию ДОО {по адресу: г. Брянск пер. Почтовый, д.81 } осуществляется со стороны фасада здания через дверь в ограждении (калитка) и далее контролируется до двери центрального входа в здание, оборудованную дистанционно управляемым замком (далее-центральный вход).

2.3. Центральный вход в здание ДОО контролируется охранником по системе видеонаблюдения, а контроль доступа обеспечивается исполнителями дистанционным открытием замка для:

- \* работников - с помощью электронного ключа;
- \* родителей (законных представителей) и воспитанников - после осуществления переговоров по видео-переговорному устройству домофона после ответов на перечень установленных вопросов;
- \* посетителей или представителей юридических (структурных) организаций - после связи с тем работником, к которому пришли посетители (после ответов на перечень установленных вопросов).

2.4. Доступ на территорию и в здание ДОО разрешается: после осуществления переговоров с охранником, находящимися в здании (после ответов на перечень установленных вопросов):

- работников с 06.00 – 19.00 (по спискам заверенным печатью и подписью заведующего);
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00 (по спискам заверенным печатью и подписью заведующего);
- посетителей с 9.00 – 17.00;

2.5. Допуск на территорию и в здание ДОО лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОО осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни —

на основании служебной записки заведующего ДОО, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.6. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здание ДОО в установленное расписанием время по спискам групп. Родители (законные представители), которые планируют приводить (забирать) детей вне установленного времени, обязаны предупредить об этом воспитателей своей группы, а те в свою очередь руководителя ДОО.

2.7. Контроль за входом осуществляется с помощью системы видеонаблюдения на стационарном посту охраны, доступ осуществляется с помощью видеодомофона. Родителям (законным представителям), которые привели воспитанника в группу, или пришедшим забирать своего ребенка, рекомендовано проявлять бдительность при прохождении в учреждение группой. При проходе в ДОО утром рекомендовано обращать внимание на посетителей без детей.

2.8. Родители (законные представители) воспитанников, пришедшие без детей к администрации или педагогам ДОО допускаются в учреждение только через стационарный пост охраны и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. При входе в ДОО через стационарный пост охраны родителям (законным представителям) необходимо сообщить сотруднику охранной организации ООО ЧОП «Эскорт плюс» фамилию, имя, отчество педагога или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, которую он посещает. Данную информацию сотрудник охранной организации ООО ЧОП «Эскорт плюс» вносит в «Журнал учета посетителей».

2.10. Сотрудники ДОО допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДОО либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОО: руководитель ДОО, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо

быть в ДОО в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем ДОО или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.13.. Во время праздничных и выходных дней допускаются в ДОО сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

2.14. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации ООО ЧОП «Эскорт плюс» списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ДОО через стационарный пост охраны при наличии документа, удостоверяющего личность.

2.15. Группы лиц, посещающих ДОО для проведения и участия в массовых мероприятиях (семинарах, конференциях, конкурсах, смотрах и т.п.), допускаются в здание ДОО по спискам участников мероприятия, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.16. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ДОО не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.17. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ДОО 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.

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

### **3. Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается заведующий ДОО, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему ДОО или отказ подождать на улице, заведующий ДОО вправе вызывать полицию.

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

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ДОО разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по ДОО отдельных списков.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) воспитанников, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДОО и на ее территории.

4.3. В помещениях и на территории дошкольной образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОО;
- 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;
- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

4.4. Все помещения ДОО закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.5. Ключи от помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4.6. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

## **5. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОО**

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОО осуществляется с разрешения заведующего ДОО или лица, на которое в соответствии с приказом дошкольной образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. При ввозе автотранспортом на территорию ДОО имущества (материальных ценностей) охранником охранной организации ООО ЧОП «Эскорт плюс» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (организаций, обслуживающих образовательную организацию по договорам и контрактам) допускаются на территорию ДОО на основании списков, заверенных заведующим ДОО или лицом, на которое в соответствии с приказом ДОО возложена ответственность за безопасность.

5.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в

«Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

5.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник охранной организации ООО ЧОП «Эскорт плюс» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОО.

Запрещается парковка личного транспорта на территории ДОО.

5.6. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от ДОО, лицо, на которое в соответствии с приказом ДОО возложена ответственность за безопасность, а также охранник охранной организации ООО ЧОП «Эскорт плюс» информируют заведующего ДОО, и при необходимости, по согласованию с ним, территориальный орган внутренних дел.

5.7. . Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник охранной организации ООО ЧОП «Эскорт плюс» руководствуются указаниями заведующего ДОО или лица, на которое в соответствии с приказом ДОО возложена ответственность за антитеррористическую безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОО на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником охранной организации, исключающего пронос запрещенных предметов.

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

6.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник охранной организации ООО ЧОП «Эскорт плюс» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **7. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации**

7.1. Пропускной режим в здании ДОО на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме является локальным нормативным актом ДОО, согласовывается с профсоюзным комитетом, охранной организацией ООО ЧОП «Эскорт плюс» и вводится в действие приказом заведующего ДОО.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу