

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида»



Мнение Первичной профсоюзной  
организации учтено

Е.А. Корельская

Протокол от 26.10.2022 г. № 10

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №79  
«Мальчиш-Кибальчиш»



Л.В. Гладышева

Приказ от 26.10.2022 № 474

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида»

## 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) МБДОУ «Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида» 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 и формы паспорта безопасности этих объектов», Уставом учреждения.

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

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

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию ДОУ назначается приказом заведующего ДОУ.

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

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы в ДОУ осуществляется:

- в дневное время ответственным, назначенным приказом заведующего (с 6.00 до 18.00);
- в ночное время - сторожем (с 18.00 до 6.00).
- 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 ДОУ.

2.2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников ДОУ и посетителей.

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

2.2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.3. Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из ДОУ осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку, с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.5. Педагогические работники и прочий персонал ДОО пропускаются на территорию ДОО без записи в «Журнале регистрации посетителей».

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

2.2.7. При выполнении в ДОО строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующей ДОО. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующей ДОО или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

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

### **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 ДОО;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности ДОО;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДОО 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 ДОО и посетителей в кризисных ситуациях.

### **4. Порядок допуска посетителей**

4.1. Доступ работников, воспитанников и посетителей осуществляется через основной вход в здание оборудованный кодовым замком. Код сообщается родителям (законным представителям) педагогами с пояснением о нераспространении данной информации третьим лицам. Код изменяется с периодичностью не реже 1 раза в год.

4.2. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет ответственный работник, который его открыл.

4.3. Пост охраны оборудован ручным металлоискателем. На посту находится ответственный дежурный из числа сотрудников ДОУ.

4.4. Пропуск родителей (законных представителей) осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и сверяется со списками обучающихся и их родителей (законных представителей) заверенных заведующим.

4.5. Пропуск иных лиц, осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность, с занесением записи в журнал посетителей.

#### Журнал учета посетителей

Дата	ФИО	Организация	Цель посещения (кабинет)	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Подпись

4.6. Пропуск рабочих и специалистов ремонтно-строительных организаций производится дежурным сотрудником по распоряжению заведующего детским садом и на основании заявок и согласованных списков. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, в выходные нерабочие и праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника детского сада.

4.7. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски) осуществляется на основании ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ».

4.8. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц, лиц не связанных с образовательным процессом, посещающие детский сад по необходимости пропускаются при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проверке с записью в журнале учета посетителей.

4.9. Отдельные категории лиц, пользуются правом беспрепятственного входа на территорию и в здание детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный сотрудник немедленно докладывает заведующему детским садом.

4.10. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется без применения металлоискателя.

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

5.1. Въезд на территорию ДОУ и парковка на территории ДОУ частных автомашин — запрещены.

5.2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб; скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения;

5.3. Допуск и парковка на территории ДООУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку;

5.4. Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций – завхоз ДООУ.

5.5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в ДООУ посторонних лиц.

5.6. В период повышенной готовности и ЧС, а так же в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДООУ допуск транспортных средств на территорию сада может ограничиваться.

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

6.1. Заведующий обязан:

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

6.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе 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.

6.3. Сторож обязан постоянно в течение дежурства:

- осуществлять обход всей территории ДООУ, осмотр построек;
- производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;
- не допускать посещение ДООУ посторонними лицами, их нахождение на территории. Калитка и ворота должны быть закрытыми.

- 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 ДООУ воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, работников ДООУ - до 6.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза).

- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале несения дежурства сторожей».

6.4. Работники ДООУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ:

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику).

6.5. 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 ДООУ и выход из него только через центральный вход;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДООУ);

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение) в здании и на территории ДООУ.

6.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита;

- не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДООУ.

6.7. Работникам ДООУ запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников ДООУ, Инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;

- оставлять без сопровождения посетителей ДООУ;

- находиться на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

## **7. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

7.1. В детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;

- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;

- 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 и чердачные 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, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

7.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного сотруднику, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.