

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 227»

Заводского района г. Саратова

410015, г. Саратов, ул. им. Г.К. Орджоникидзе, 18; тел.: 96 – 04 – 36;
e-mail: detskisad227@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета



С.В. Бобкова
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МДОУ Детский сад
комбинированного вида № 227»



И.В. Солонина
«05» мая 2023 г.

Положение
О пропускном и внутриобъектовом режимах
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227»
Заводского района г. Саратова

Рассмотрено и принято
на общем собрании трудового коллектива
протокол № 10 от 05.05.2023

Согласовано
на заседании Родительского комитета
протокол № 5 от 05.05.2023

г. Саратов
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 1006, ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. № 492-ст, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения допуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здания и на территорию образовательного учреждения, транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здания и на территорию образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в зданиях и на территории образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, в соответствии с приказом заведующего (лица, его замещающего), а их непосредственное обеспечение - на сотрудников частной охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательного учреждения), осуществляющих охранные функции в зданиях и на территории образовательного учреждения.

При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, приказом заведующего (лица, его замещающего) утверждается график дежурства дежурных администраторов из числа сотрудников образовательного учреждения.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на сотрудников образовательного учреждения и доводятся до них под подпись, на обучающихся и посетителей – в части, их касающейся.

1.6. Контрольно-пропускные пункты (посты охраны) оборудуются на основных входах в здания образовательного учреждения и оснащаются пакетом документов по организации и обеспечению пропускного

и внутриобъектового режимов.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок допуска в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Проход в здания образовательного учреждения и выход из них осуществляются через контрольно-пропускные пункты (посты охраны) на основных входах. Пресечение попыток проноса запрещенных предметов в образовательное учреждение осуществляется с применением стационарного (ручного) металлоискателя.

Доступ на территорию и в здание учреждения разрешается:

- поварам, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту здания (дворникам) с 05.30 до 19.15;
- остальным сотрудникам – с 06.30 до 19.15;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00;
- посетителям с 8.00 до 18.00.

2.2. Обучающиеся допускаются в здания и на территорию в установленное расписанием время по спискам групп, заверенных подписью заведующего (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения.

2.3. Сотрудники образовательного учреждения допускаются в здания и на территорию по списку, заверенному подписью заведующего (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию: заведующий образовательного учреждения (лицо, его замещающее), должностное лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения в соответствии с приказом заведующего образовательного учреждения (лица, его

замещающего). Сотрудники, которым необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим (лицом, его замещающим) и печатью образовательного учреждения.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают сотруднику частной охранной организации (работнику по обеспечению охраны образовательного учреждения) списки посетителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся, заверенные подписью заведующего (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения. Посетители при этом допускаются в здание и на территорию образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале осуществления пропускного режима на объекте (территории) (приложение 1).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации родителей запрещены.

2.6. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения по согласованию с заведующим (лицом, его замещающим) или должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале осуществления пропускного режима на объекте (территории).

2.7. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания.

2.8. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения в соответствии с расписанием указанных мероприятий по спискам, заверенным подписью заведующего (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения, или при предъявлении временного пропуска по форме, утвержденной приказом заведующего (лица, его замещающего) (приложение 2).

2.9. Посетители, не связанные с проведением образовательного процесса, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости или при проведении праздничных мероприятий, допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения по согласованию с заведующим (лицом, его замещающим) или должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения) или при предъявлении разового пропуска по форме, утвержденной приказом

заведующего (лица, его замещающего) и регистрации в журнале осуществления пропускного режима на объекте (территории) (приложение 2).

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, не имеющие документа, удостоверяющего личность (пропуска по форме, утвержденной приказом заведующего (лица, его замещающего), служебного удостоверения), или проносящие запрещенные предметы, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение в здания и на территорию образовательного учреждения не допускаются.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может 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.

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

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность с регистрацией в журнале регистрации санкционированного пропуска транспортных средств на объект (территорию) (приложение 3).

3.2. Допуск автотранспортных средств с продуктами питания разрешается в здания и на территорию в установленное расписанием время по приказу заведующего (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения. Доступ иных автотранспортных средств разрешается при предъявлении пропуска по форме, утвержденной приказом заведующего (лица, его замещающего) (приложение 4).

3.3. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

3.4. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты,

осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.5. Транспортные средства оперативных служб допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

3.6. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

3.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества

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

4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

5.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательного учреждения и на его территории.

5.3. В зданиях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать требования, установленные локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- нарушать требования пожарной 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.

5.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим (лицом, его замещающим) спискам.

5.5. Ключи от всех помещений хранятся на контрольно-пропускном пункте (посту охраны). Ключи от отдельных помещений хранятся в опечатанных тубусах.

Кнопка экстренного вызова ГБР должна находиться у сотрудника охраны, находится в исправном состоянии и проверяться на работоспособность один раз в день с 8.00 до 17.00. Результат проверки должен фиксироваться в журнале проверки работоспособности кнопки тревожно-вызывной сигнализации (КТС) (приложение 5).

6. Порядок введения усиления пропускного и внутриобъектового режимов

6.1. Решение о введении усиления пропускного и внутриобъектового режимов принимается заведующим (лицом, его замещающим) и оформляется приказом.

6.2. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте, решение о введении усиления пропускного и внутриобъектового режимов принимается заведующим (лицом, его замещающим) в устной форме.

6.3. Основаниями для введения усиления пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- обнаружение угрозы совершения террористического акта на объекте, получение информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте;
- решения Национального антитеррористического комитета, антитеррористической комиссии в Саратовской области, антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «Город Саратов» и вышестоящих органов (организаций).

6.4. На период действия усиления пропускного и внутриобъектового режимов реализуется комплекс дополнительных мероприятий по антитеррористической защищенности, установленных приказом заведующего (лица, его замещающего).

Перечень дополнительных мероприятий по антитеррористической защищенности на период усиления пропускного и внутриобъектового режимов:

- усиление охраны здания и территории образовательного учреждения;
- усиление контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;
- прекращение (ограничение) допуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здания образовательного учреждения и на территории;
- прекращение (ограничение) допуска транспортных средств на территорию образовательного учреждения;
- иные мероприятия (исходя из складывающейся обстановки).

Приложение 1

Журнал осуществления пропускного режима на объекте (территории)

Дата прибытия	Время прибытия	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Цель визита	Время убытия	Контроль лица, ответственного за АТЗ

Приложение 2

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227»
ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК

Выдан _____

На право прохода _____

Действителен до _____

Заведующий МДОУ _____
 МП подпись

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227»
РАЗОВЫЙ ПРОПУСК

Выдан _____

Цель посещения _____

Дата и время _____

Время с _____ по _____

Заведующий МДОУ _____
 МП подпись

Приложение 3

Журнал регистрации санкционированного пропуска транспортных средств на объект (территорию)

Дата прибытия	Время прибытия	Государственный номер, марка транспортного средства	Ф.И.О. водителя, документ, удостоверяющий личность	Цель визита	Время убытия	Контроль лица, ответственного за АТЗ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 227»
Заводского района г. Саратова**

410015, г. Саратов, ул. им. Орджоникидзе Г.К., зд. 18, стр. 1; тел.: 96 – 04 – 36;
e-mail: detskisad227@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Сотруднику ООО ЧОО «Омега» пропустить на территорию МДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 227» автомобиль

_____ марка _____ госномер _____

_____ дата _____ время _____

**Ответственный за
антитеррористическую безопасность** _____

<p>Разовый пропуск в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227»</p> <p>« ____ » _____ 20__ г. _____ час</p> <p>ФИО _____</p> <p>Цель _____</p> <p>Автомашина № _____ (отметка охраны (вахтера) _____)</p> <p>_____ час _____ подпись _____</p>	
---	--

**Журнал проверки работоспособности кнопки тревожно-вызывной
сигнализации (КТС)**

Дата	Время	Ф.И.О., должность	№ оператора	Результат	Контроль лица, ответственного за АТЗ