

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №70 «ГОЛУБОК»

ПРИНЯТО  
на заседании профсоюзного комитета  
Протокол от 25.10.2022 №25

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 25.10.2022 №ДС70-11-365/2  
Заведующий МБДОУ №70 «Голубок»  
Р.А. Вознюк

Подписано электронной подписью  
Сертификат:  
76AA9D4060E596D9ECCBF2E7BF7EDB3A  
Владелец:  
Вознюк Равиля Абдулловна  
Действителен: 21.09.2022 с по 15.12.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 70 «Голубок»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Голубок» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с требованиями постановления 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 (территорий)» и устанавливает порядок допуска воспитанников, работников Учреждения, посетителей на его территорию и в здания Учреждения.

1.2. Пропускной режим в Учреждение устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников и посетителей в здания Учреждения въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

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

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на заведующего Учреждением и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего Учреждением возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение на работников охранной организации (работников

по обеспечению охраны Учреждения), осуществляющих охранные функции в зданиях Учреждения.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, работников назначается дежурный администратор.

1.5. Требования Положения распространяются на работников Учреждения, доводятся до них под подпись и посетителей — в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здания Учреждения и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего Учреждением, лица, на которое в соответствии с приказом заведующего Учреждением 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, реконструкции и ремонте помещений Учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего Учреждением возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, работников и посетителей**

2.1. Проход в здания Учреждения и выход из них осуществляются только через стационарный пост охраны (Энергетиков, 27), а также через входные двери групп с внешней стороны здания при предъявлении пропуска посредством видеодомофона. Ответственными лицами за соблюдение пропускного режима в группах №1,2,3,4,5 являются воспитатели (Энергетиков 3/3).

Допуск на территорию Учреждения осуществляется через центральный вход контрольно-пропускного пункта (КПП), оборудованный видеодомофоном, согласно режиму работы, открытие и закрытие дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию:

Понедельник	с 07-00 до 19-00
Вторник	с 07-00 до 19-00
Среда	с 07-00 до 19-00
Четверг	с 07-00 до 19-00
Пятница	с 07-00 до 19-00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

1.2. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей), прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения занятий, допускаются в Учреждение с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом заведующего Учреждением, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.1. Работники Учреждения допускаются в здания по спискам, заверенным заведующим Учреждением или подписью специалиста отдела кадров, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий и иных мероприятий с участием родителей (законных представителей), воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в Учреждение либо при предъявлении пропуска, либо документа, удостоверяющего личность.

2.4. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным заведующим Учреждением, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим Учреждением либо с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего Учреждением возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

2.5. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в Учреждение не допускаются.

2.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения 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.

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

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

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка, утвержденным заведующим Учреждением, находиться в зданиях Учреждения разрешено лицам,

категория которых определена на основании приказов заведующего Учреждением, утвержденных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях Учреждения и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

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

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего, хозяйственной части) хранятся в опечатанных тубусах.

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

4.1. Допуск транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется с письменного или устного разрешения заведующего Учреждением или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию Учреждения имущества (материальных ценностей) работник охранной организации (работник по обеспечению охраны Учреждения) осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

4.3. Движение транспорта по территории Учреждения 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.

4.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем

после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал регистрации допуска транспортных средств» работник охранной организации (работником по обеспечению охраны Учреждения) вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию Учреждения транспортных средств работник охранной организации (работник по обеспечению охраны Учреждения) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения.

4.6. Парковка личного транспорта на территории Учреждения запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации (работники по обеспечению охраны Учреждения) руководствуются указаниями заведующего Учреждением и или лица, на которое в соответствии с приказом заведующего Учреждением возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал регистрации допуска транспортных средств».

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

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий Учреждения на основании служебной записки работника Учреждением, заверенной заведующим Учреждением либо лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего Учреждением возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее предметы) проносятся в здания только после их осмотра работником охранной организации (работником по обеспечению охраны Учреждения) на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации (работник по обеспечению охраны Учреждения) информирует (вызывает) заведующего Учреждением или лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего Учреждением возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.