

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ОЛЕНЁНОК»**

ул. Проезд 3-й (Восточный мкр), д. 1, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629002,
E-mail: mdou8@edu.shd.ru
ОКПО-44974766, ОГРН-1028900001958, ИНН-8901039304, КПП-890101001

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на собрании общего совета трудового
коллектива
МБДОУ Детский сад «Оленёнок»
Протокол № 3 от 20.04.2023

СОГЛАСОВАНО
с мнением родительского комитета
МБДОУ Детский сад «Оленёнок»
Протокол № 3 от 21.04.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД «ОЛЕНЁНОК»**

ЯНАО, г. Салехард, мкр. Восточный, 3-й проезд, д. 1

2023
г. Салехард

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. № 114-ФЗ,
- Указом президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 851,
- Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)».

Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «**Детский сад «Оленёнок»** (далее – МБДОУ), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников, педагогических и иных работников МБДОУ, в целях обеспечения воспитания, отдыха и оздоровления детей, защиты их прав.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МБДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХЧ (ответственный за безопасность) в соответствии с приказом заведующего МБДОУ.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на заведующего и сотрудников МБДОУ, сотрудников ЧОП и доводится до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части их касающейся.

1.6. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на информационном стенде, расположенном в здании и на официальном сайте МБДОУ.

2. Организация пропускного режима в МБДОУ.

- 2.1. Стационарные посты охраны оборудуются около главного входа в МБДОУ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе техническими средствами охраны.
- 2.2. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
- 2.3. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.
- 2.4. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях недопущения проноса в здание МБДОУ предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), при наличии в МБДОУ могут применяться переносной и (или) стационарный металлодетекторы.

3. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей

- 3.1. Проход родителей с детьми в здание МБДОУ и выход из него осуществляется в период с 07 часов 30 минут до 08 часов 30 минут и с 17 часов 30 минут до 19 часов 30 минут. Вход сотрудников и иных посетителей осуществляется только через центральный вход и фиксируется в соответствующих журналах.
- 3.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБДОУ: заведующий МБДОУ, лицо, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБДОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим МБДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность.
- 3.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий пропуск в МБДОУ осуществляется по списку посетителей, заверенным подписью руководителя и печатью МБДОУ.
- 3.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ могут являться:
- паспорт гражданина Российской Федерации,
 - 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.

Данный перечень документов может быть расширен.

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

3.6. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью МБДОУ осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением заведующему МБДОУ или иному должностному лицу МБДОУ, уполномоченному заведующим, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в МБДОУ на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением заведующему МБДОУ или иному должностному лицу МБДОУ, уполномоченному заведующим, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в МБДОУ на основании служебного удостоверения, а также документа, подтверждающего обоснованность прохождения на территорию МБДОУ, в случае проведения официальных процессуальных действий.

Иные посетители осуществляют вход в МБДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения МБДОУ, время прибытия, время убытия.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории МБДОУ в сопровождении работника МБДОУ.

3.7. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБДОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность. При выполнении в МБДОУ строительных и ремонтных работ вход рабочих в МБДОУ осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок проведения ремонтных работ, заверенному печатью учреждения.

3.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность

ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, находящейся на стационарном посту охраны.

При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании МБДОУ лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует заведующего МБДОУ и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации.

3.9. Посетителям не разрешается проходить в МБДОУ с крупногабаритными сумками. При наличии ручной клади предлагается добровольно предъявить содержимое ручной клади, в случае отказа, администрация оставляет за собой право отказа в доступе в МБДОУ.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МБДОУ, ответственный за пропускной режим либо представитель администрации, оценив обстановку, информирует заведующего МБДОУ и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.10. Во всех случаях возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ, ответственный за пропускной режим действует по указанию заведующего.

3.11. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в МБДОУ не допускаются.

4. Порядок и правила

соблюдения внутриобъектового режима

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

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБДОУ и на ее территории.

4.3. В помещениях и на территории МБДОУ запрещено:

- проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- выгуливать животных;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать либо повреждать имущество МБДОУ, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБДОУ;

- 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;

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

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

4.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1 МБДОУ обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию.

5.2. Приказом заведующего МБДОУ утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию МБДОУ.

5.3. Стоянка личного автотранспорта на территории МБДОУ запрещается.

5.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию МБДОУ только специализированного автотранспорта оперативных служб.

5.5. Въезд сотрудников, посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся на территорию МБДОУ на личном автотранспорте не допускается, за исключением необходимости подвоза обучающихся с ограниченными возможностями, по предварительному уведомлению и согласования с администрацией МБДОУ.

5.6. При ввозе автотранспортом на территорию МБДОУ имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны МБДОУ осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ на основании списков, заверенных заведующим МБДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность.

5.7. Движение автотранспорта по территории МБДОУ 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.

5.8. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МБДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

5.9. При допуске на территорию МБДОУ автотранспортных средств работник по обеспечению охраны МБДОУ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБДОУ.

5.10. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств работники по обеспечению охраны МБДОУ руководствуются указаниями заведующего МБДОУ или лица, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за 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 МБДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны МБДОУ, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны МБДОУ вызывает заведующего и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

7. Ответственность

7.1. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию МБДОУ лицо, ответственное за пропускной режим незамедлительно информирует заведующего МБДОУ и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции.

7.2. Должностные лица МБДОУ, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.