

Утверждено
приказом МАДОУ «Детский сад
«Снегирек» г. Белоярский»
от «01» ноября 2022 г. № 192

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ «Детский сад «Снегирек» г. Белоярский»

Раздел I. Общие положения

1.1. Положение 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, сотрудников МАДОУ «Детский сад «Снегирек» г. Белоярский» (далее-Учреждение), посетителей на его территорию и в зданиях Учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание 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 Учреждения.

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 руководителя Учреждения и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников охранной организации осуществляющих охранные функции в здании Учреждения.

1.5. Требования Положения распространяются на сотрудников Учреждения и доводятся до них под подпись, а на воспитанников и посетителей – в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здание 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 руководителя Учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность.

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 руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

1.10. Непосредственное осуществление пропускного режима, контроль поддержания внутриобъектового режима в Учреждении возлагается на работника охранной организации.

1.11. Задачи работника охранной организации:

- осуществление надежной охраны зданий, помещений и территории МАДОУ «Детский сад «Снегирек» г. Белоярский, поддержание внутриобъектового режима и общественного порядка;

- осуществление пропускного режима, исключая несанкционированный проход лиц в Учреждение;

- обеспечение безопасности лиц, находящихся в здании, помещениях и на территории Учреждения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и др.);

- участие в установленном порядке в осуществлении контроля соблюдения противопожарного режима на охраняемом объекте и принятие необходимых мер к тушению очага возгорания до прибытия пожарных расчетов;

- мониторинг технических систем охраны (тревожные кнопки, пожарная сигнализация, система наружного видеонаблюдения, система видеодомофонов).

1.12. Работник охранной организации на посту охраны выполняет свои служебные обязанности в форменной одежде.

1.13. Обязанности работника охранной организации:

- контроль состояния безопасности при осуществлении пропускного режима в часы работы Учреждения;

- принятие под охрану и осуществление визуального контроля охраняемых помещений Учреждения при проведении обходов, принятие мер при обнаружении нарушений;

- проверка наличия и готовности постового оборудования, технических средств охраны и наблюдение с использованием системы видеонаблюдения за уровнем угроз Учреждения внутри периметра (ограждения) на прилегающей территории, за фасадом здания, за исправностью средств инженерной защиты;

- осуществлять в период смены несения службы обход прилегающей территории к зданию, подвальных помещений с целью обеспечения безопасности воспитанников для предупреждения закладки взрывных устройств, возникновения пожаров и недопущения проникновения посторонних лиц на территорию и в здание, проверку закрытости дверей объекта не менее 1 раза в течение 2-х часов, с отметкой в Журнале обхода территории муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский» (приложение 1 к настоящему Положению). При обходе при себе обязательно иметь радиобрелок (тревожную кнопку) для экстренного вызова сотрудников правоохранительных органов;

- осуществляет своевременное реагирование на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление в Учреждении признаков возгорания и др. чрезвычайных ситуаций и принятие необходимых мер адекватного реагирования в соответствии с инструкциями, утвержденными в Учреждении;

- контроль состояния безопасности и обеспечение порядка, установленного законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов;

1.13. Путем внешнего осмотра проверяется целостность дверей, запоров, определяется отсутствие несанкционированного вскрытия входных дверей мест с ограниченным доступом посторонних лиц.

1.14. При обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей работник охранной организации должен немедленно доложить руководителю Учреждения или лицу его заменяющему, либо должностному лицу, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность.

1.15. При обнаружении нарушителя принимаются меры к его задержанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Ведение наблюдения за прилегающей территорией осуществляется через систему видеонаблюдения, монитор обзора камер и видеорегистратор установлен на посту охраны.

1.17. На посту охраны оборудуется специальный стенд для хранения ключей от помещений Учреждения, запасных выходов, ворот, калиток, подвала, чердака.

Ключ от стенда находится у заведующего, заместителя заведующего (по АХР) и у сотрудника частного охранного предприятия.

Прием и выдачу ключей работник охранной организации предприятия фиксирует в Журнале выдачи ключей и приема помещений под охрану муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский» (приложение 2 к настоящему Положению).

Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников и посетителей

2.1. Проход в здание Учреждения и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны. Общий режим пребывания сотрудников и воспитанников в МАДОУ «Детский сад «Снегирек» г. Белоярский установлен Правилами внутреннего трудового распорядка с 6.00 до 19.00 часов в рабочие дни.

2.2. Пропуск законных представителей и воспитанников Учреждения осуществляется воспитателями, помощниками воспитателя с помощью видеодомофонов, установленных в каждой групповой ячейке с 07-00 до 09-00 часов, с 17-00 до 19-00 часов. В остальное время законные представители осуществляют вход в здание через контрольно-пропускной пункт по пропускам (приложение 3 к настоящему Положению) с отметкой в «Журнале учета однократного пропуска в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский» (приложение 4 к настоящему Положению). Досмотр посетителей проводится сотрудником охранного предприятия с применением ручных металлодетекторов. При невыполнении посетителем требований, охранник частного охранного предприятия обязан запретить вход в здание, а в случае попытки проникновения посетителем, вызвать наряд полиции, нажав на кнопку тревожной сигнализации.

2.3. Сотрудники Учреждения в начале рабочей смены и в конце рабочей смены допускаются в здание по пропускам, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с отметкой в «Журнале учета рабочего времени сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский» (приложение 5 к настоящему Положению). Сотрудникам Учреждения с целью свободного доступа в течение рабочей смены в здание МАДОУ выдается электронный ключ для видеодомофонов с отметкой в «Журнале выдачи электронных ключей сотрудникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский» (приложение 6 к настоящему Положению).

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию Учреждения: руководитель Учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность.

Сотрудники, которым необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения Учреждения, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем Учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителем Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью Учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в Учреждение либо при предъявлении пропуска (без присутствия ребенка), либо документа, удостоверяющего личность.

2.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным руководителем Учреждения, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем Учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.7. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в Учреждении не допускаются.

2.8. 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.

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

Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Находиться в здании Учреждения разрешено лицам, категория которых определена штатной расстановкой кадров Учреждения, на основании списка сотрудников, выданных пропусков или документа, удостоверяющего личность.

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

3.3. В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила образовательно-воспитательного процесса, внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка сотрудников Учреждения;

- 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 Учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно приказу руководителя Учреждения «Об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МАДОУ «Детский сад» Снегирек» г. Белоярский» на учебный год» 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).

3.6. С целью обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов устанавливается перечень мест с ограниченным доступом в МАДОУ «Детский сад «Снегирек» г. Белоярский» и должностных лиц, имеющих право доступа (приложение 7 к настоящему Положению).

Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

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

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

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных руководителем Учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспорта по территории разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у складских помещений с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Работник охранной организации вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта в Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта с территории муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский» (приложение 8 к настоящему Положению).

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 работник охранной организации вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта в Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта с территории муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский».

4.5. При допуске на территорию Учреждения транспортных средств работник охранной организации 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 руководствуются указаниями руководителя Учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта с территории муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский».

Раздел V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий Учреждения на основании служебной записки сотрудника Учреждения, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом руководителем Учреждения 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 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 согласия посетителей, родителей воспитанников (законных представителей) они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, родителей воспитанников (законных представителей) от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации информирует (вызывает) руководителя Учреждения или лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.

Раздел VI. Заключительные положения

6.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы внутриобъектового и пропускного режима должны оперативно решаться сотрудником охранной организации самостоятельно или при необходимости, по согласованию с администрацией Учреждения.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района
«Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

628162, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Белоярский, 3 мкр, д. 32

ЖУРНАЛ

обхода территории муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

должность ответственного за ведение журнала

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района
«Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

628162, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Белоярский, 3 мкр, д. 32

ЖУРНАЛ

выдачи ключей и приема помещений под охрану муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

должность ответственного за ведение журнала

подпись


ФИО

«__» _____ 20__ г.

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Пропуск



<i>ФИО</i>

<i>Организация, должность</i>
МП

Приложение 4
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МАДОУ «Детский
сад «Снегирек» г. Белоярский»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского
района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

628162, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Белоярский, 3 мкр, д. 32

ЖУРНАЛ

учета однократного пропуска в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад
комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

должность ответственного за ведение журнала

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Время прибытия	ФИО	Организация / адрес регистрации	К кому	Портфель / сумка	Время убытия
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района
«Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

628162, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Белоярский, 3 мкр, д. 32

ЖУРНАЛ

учета рабочего времени сотрудников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад
комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

должность ответственного за ведение журнала

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	ФИО сотрудника	Время прихода	Подпись	Время ухода	Подпись	Примечание
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Приложение 6
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МАДОУ «Детский сад
«Снегирек» г. Белоярский»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского
района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

628162, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Белоярский, 3 мкр, д. 32

ЖУРНАЛ

выдачи электронных ключей сотрудникам муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский
сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

Заместитель заведующего (по АХР)

должность ответственного за ведение журнала

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата выдачи ключа	ФИО сотрудника получившего ключ	Подпись сотрудника получившего ключ	Дата сдачи ключа	ФИО сотрудника сдавшего ключ	Подпись сотрудника сдавшего ключ	Выдал/принял ключ ФИО, подпись
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

**Перечень мест с ограниченным доступом в МАДОУ «Детский сад «Снегирек»
г. Белоярский» и должностных лиц имеющих право доступа**

Наименование	Работники, имеющие право доступа	Примечание
Электрощитовая	Заместитель заведующего (по АХР)	Контролирующая функция
	Кастелянша Специалист по охране труда	Снятие показаний счетчиков
	Уборщики служебных и производственных помещений	Уборка помещения
	Электрик обслуживающей организацией	Работа по обслуживанию электрооборудования по договору
Подвал	Заместитель заведующего (по АХР)	Контролирующая функция
	Специалист по охране труда	Контролирующая функция
	Дворник	Уборка
	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Ремонтные работы
	Работник обслуживающей организации	Работа по обслуживанию инженерных сетей по договору
Чердак	Заместитель заведующего (по АХР)	Контролирующая функция
	Специалист по охране труда	Контролирующая функция
	Дворник	Уборка
	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Ремонтные работы
	Работник обслуживающей организации	Работа по обслуживанию вентиляции, электрических сетей по договору
Пищеблок	Заместители заведующего Заведующий, медицинская сестра	Контролирующая функция, бракеражная комиссия
	Шеф-повар Повар	Выполнение должностных обязанностей
	Кухонный рабочий	Выполнение должностных обязанностей
	Кладовщик Грузчик	Выдача продуктов питания
Складские помещения для хоз. товаров	Заместитель заведующего (по АХР) Кастелянша Грузчик Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Приемка –выдача хозяйственных товаров
Складские помещения для хранения продуктов питания	Заместитель заведующего (по АХР) Заведующий Заместитель заведующего (по ВМП) Медицинская сестра	Контролирующая функция
	Шеф-повар Кладовщик , грузчик	Выдача продуктов питания
Гараж	Заместитель заведующего (по АХР)	Контролирующая функция
	Водитель	Выполнение должностных обязанностей

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района
«Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

628162, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Белоярский, 3 мкр, д. 32

ЖУРНАЛ

регистрации въезда и выезда автотранспорта с территории муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»

должность ответственного за ведение журнала

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

