

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор ООО  
«ЧОП «Арсенал»  
Тукшумский В.Ю.  
«26» 10 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 21 Рябинка"  
А.А.Пыльнева  
«26» 10 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**комбинированного вида д/с № 21 "Рябинка"**  
**(141008, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г.МЫТИЩИ.Ю УЛ.ЛЕТНАЯ,**  
**Д.13А., 13Б)**

Введено в действие  
«31» августа 2020 г.  
приказ № 65

2020 год

- **Общие положения**

- Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 3-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 3.2.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ «О частной охранной и охранный деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 1-ФЗ, Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к террористической 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)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, образовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида д/с № 21 "Рябинка" (далее – МБДОУ № 21 "Рябинка"), а также иными нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности дошкольного учреждения (далее – ДОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории МБДОУ № 21 "Рябинка" (далее - объекте (территории)).

- Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (въезда, выхода) воспитанников, работников и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих санкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

- Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения соблюдения правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и внутреннего распорядка.

- Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего МБДОУ и заместителя заведующего по безопасности, а непосредственное выполнение - на охранника охранной организации (работника обеспечения охраны ОУ), осуществляющего охранные функции на объекте (территории) – (далее – охранник (сторож)).

При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей заведующего ОУ назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

- Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательного учреждения, и доводится до них под подпись, а на воспитанников, их родителей (законных представителей), работников этих организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность на объекте (территории), и иных посетителей МБДОУ № 21 "Рябинка" распространяются в части их касающейся. При этом выполнение требований настоящего Положения является обязательным.

- Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано у главного входа в здание образовательного учреждения и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и необходимыми техническими средствами охраны.

- Вход в здание МБДОУ № 21 "Рябинка" и выход из него осуществляется только через главный вход.

- Запасные (эвакуационные) выходы, а также входы в подвал МБДОУ № 21 "Рябинка" могут быть открыты только с разрешения заведующего МБДОУ, заместителя заведующего по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения куратора администратора, с обязательным уведомлением об этом заместителя заведующего по безопасности, а в его отсутствие охранника (сторожа), непосредственно перед их открытием.

- Все работы по обслуживанию и ремонту в МБДОУ проводятся под контролем заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, с обязательным уведомлением об их проведении заместителя заведующего по безопасности, а в его отсутствие охранника (сторожа).

- **Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию МБДОУ воспитанников, работников и иных посетителей**

- Проход на объект (территорию) осуществляется домофонным ключом в калитке главного входа

Для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, организованного МБДОУ № 21 "Рябинка", доступ на объект (территорию) возможен после устного обращения к охраннику, сообщения ему цели визита и открытия им двери (калитки, турникета), в ответ на личное обращение посетителя.

Проход на объект (территорию) осуществляется в регламентированное время в режиме работы:

- Режим работы МБДОУ № 21 "Рябинка": понедельник – пятница с 06 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходной.

- Режим работы калитки, расположенной со стороны главного входа: понедельник – пятница с 06 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, суббота, воскресенье калитка закрыта.

- Воспитанники допускаются в здание МБДОУ в установленное время по спискам воспитанников. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в период проведения занятий, допускаются в

образовательное учреждение с разрешения директора, заместителя заведующего по безопасности или дежурного администратора.

- Массовый проход обучающихся осуществляется до начала занятий, после их окончания.

- Выход воспитанников из МБДОУ, в период проведения занятий, не должен осуществляться без воспитателей, родителей (законных представителей).

- Проход воспитанников на внеурочную деятельность осуществляется согласно расписания, по именным магнитным картам, через систему контроля и управления доступом.

- Работники МБДОУ допускаются в здание в установленное по графику время.

- В нерабочее время, праздничные и выходные дни МБДОУ закрыто и охраняется под охраной. Вход (въезд транспортных средств) на объект (территорию) образовательного учреждения запрещен, за исключением: заведующего и заместителя заведующего по безопасности, которые имеют беспрепятственный допуск в здание и территорию образовательного учреждения.

Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки (графика дежурства), согласованной заместителем заведующего по безопасности и заверенной заведующим МБДОУ.

В случаях, не терпящих отлагательства пропуск на объект (территорию) образовательного учреждения аварийных служб, служб экстренного реагирования, рабочего по комплексному обслуживанию здания, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе осуществляется сторожем согласно соответствующей заявки и с разрешения заведующего МБДОУ с обязательным уведомлением заместителя заведующего по безопасности и фиксацией данных прибывших на объект (территорию).

- Родители (законные представители) воспитанников ожидают своих детей в раздевалке группы. В отдельных случаях, с разрешения заведующего, заместителя заведующего по безопасности, либо дежурного администратора, родители (законные представители) могут пройти в здание образовательного учреждения, где находится в специально отведенном им месте, либо посетить помещение, предназначенное целью их визита.

- Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ или заместителем заведующего по безопасности, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении ответственного лица ОУ.

- Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение при проведении массовых мероприятий, пропускаются по пропускам, заверенным подписью заведующего и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

- Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о

пуском и внутриобъектовом режимах, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

- Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательное учреждение 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.

- Должностные лица, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, в том числе лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и служебных удостоверений (удостоверений личности), по согласованию с директором или заместителем директора по безопасности, а в их отсутствие с главным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

- Сквозной проход по территории МБДОУ № 21 "Рябинка" запрещен.

- **Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

- В период проведения образовательного процесса находиться в здании ОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, списков или иных документов, заверенных (утвержденных) заведующим ОУ №21 "Рябинка".

- В целях обеспечения пожарной безопасности работники, родители, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

- В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;

- мешать проведению образовательного процесса;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- курить и потреблять никотинсодержащую продукцию;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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;

- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- находиться посторонним лицам;

- использовать спортивное оборудование и оборудование для досуга, находящееся на территории образовательного учреждения, не по назначению, а также без разрешения администрации образовательного учреждения;

- прогуливаться с детьми по территории самостоятельно;

- кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и других травмоопасных средствах передвижения;

- заказывать доставку еды, приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в образовательном учреждении: газированные напитки (энергетики, коктейли, пиво), чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка и т.п.

- находиться с животными.

- Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и тробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

- На экстренный случай на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания образовательного учреждения. При этом ключи от отдельных помещений (кабинета заведующего, заместителей заведующего, других специализированных помещений) хранятся в опечатанных тубусах. Ответственный за размещение на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) ключей от всех помещений здания образовательного учреждения – заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, а ответственный за порядок выдачи ключей от помещений образовательного учреждения – заместитель заведующего по безопасности.

- Вскрытие помещений охранником (сторожем), дежурным администратором осуществляется только в экстренных случаях, при этом вскрывший помещение несет ответственность за сохранность вскрытого помещения, в отношении которых касается тех помещений, ключи от которых хранятся в опечатанном виде.

- В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью воспитанников и работников образовательного учреждения по решению заведующего, заместителя заведующего по безопасности, а в их отсутствие дежурного администратора может быть изменен Порядок и правила соблюдения

объектового режима, до нормализации обстановки.

- При возникновении ситуации, указанной в пункте 3.6. настоящего положения, должностные лица МБДОУ № 21 "Рябинка" руководствуются отдельными указаниями соответствующими возникшей ситуации.

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

- Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется охранником согласно утвержденных (заверенных) руководителем МБДОУ № 21 "Рябинка" списков, а в отдельных случаях с разрешения заместителя заведующего по безопасности, а в их отсутствие дежурного администратора. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения возможен в рабочие дни с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

- При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей), охранником запрашивается завершение достоверности поставки, после чего осуществляется осмотр, включающий ввоз запрещенных предметов и допуск на территорию. Лицо (посредственный исполнитель) оформившее заказ и ожидающее поставку имущества (материальных ценностей) в образовательное учреждение обязано информировать заместителя заведующего по безопасности о планируемом въезде транспорта на территорию образовательного учреждения до его прибытия, присутствовать при разгрузке, получить груз и разместить его в соответствующих помещениях.

- Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения осуществляется со скоростью не более 5 км/ч, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Парковка автомашин, доставивших материалы, осуществляется слева от главного входа, парковка личных автомашин на территории образовательного учреждения осуществляется в парковке рядом с въездом на территорию, парковка автомашин, доставивших грузы в МБДОУ, осуществляется у разгрузочной площадки пищеблока.

- Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили правоохранительных органов, скорой помощи, аварийных бригад и т.д.) на территорию организации пропускаются беспрепятственно, в случае если на объекте произошло событие, обуславливающее прибытие указанных служб.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи и т.д.), в «Журнале регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

- При допуске на территорию образовательного учреждения транспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

- Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих сомнения, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств, руководствуются указаниями директора или заместителя директора по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

- **Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

- Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, и личной подписью заведующего и печатью образовательного учреждения. При большом количестве наименований к служебной записке прикладывается соответствующий перечень. На каждый вынос (вывоз) имущества (материальных ценностей) готовится отдельный документ. Который передается заместителю заведующего по безопасности, а им в свою очередь охраннику.

- Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) выносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего вынос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора и осмотру ручной клади.

В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлодетектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает заместителя заведующего по безопасности, а в его отсутствие дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

- Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, из службы курьерской доставки и т.д., принимаются секретарём (уполномоченным производителем) образовательной организации с соблюдением мер по профилактике террористического акта.

- **Ответственность**

- Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

## **7. Библиография**

- Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (в редакции Федерального закона от 31.07.2020 № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу защиты здоровья граждан от последствий потребления никотинсодержащей продукции»)

- Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об организационной защищенности объектов (территорий)»
- Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об установлении 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)»,
- Национальный СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСТ Р 19 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. № 492-ст,
- Приказ Министра образования Московской области от 13.04.2012 № 10/03-О о проведении предупредительно-профилактических мероприятий по противодействию террористическим угрозам и обеспечению общественной безопасности в образовательных учреждениях МО»,
- Приказ Министра образования Московской области от 28.08.2012г. № 10/03-О о комплексе дополнительных предупредительно-профилактических мероприятий по повышению уровня общественной безопасности на объектах образования МО»,
- Приказ Минобразования Московской области от 20.06.2011 №1571 «Об установлении пропускного режима и совершенствования охраны в образовательных учреждениях Московской области»,
- Письмо Министра образования Московской области от 30.06.2017 г. № 10/03-О «Об усилении контрольно-пропускного режима, обеспечении безопасности объектов образования»

Заместитель заведующего МБДОУ № 21 "Рябинка"  
по безопасности

Г.Н.Глушченкова