

Принято на общем собрании работников  
МБДОУ д/с «Малышок»  
Протокол № 2 от 09.12.2019

Утверждено приказом заведующей  
МБДОУ д/с «Малышок»  
Приказ № 77 -А от 09.12.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО**  
**РЕЖИМАХ В МБДОУ Д/С «МАЛЫШОК», ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ**  
**ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОХРАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, НА ОСНОВАНИИ**  
**ЗАКЛЮЧЁННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

Согласовано с ООО ЧОО «Кордон»

Ч.А. Е. Ерыганов

11.01.2021 г.



## 1 Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона №35 –ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму» в редакции от 18 апреля 2018 года; Федерального закона №390 –ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» в редакции от 05.10.2015 г.; Федерального закона №273 –ФЗ от 29.12.2012 г. в редакции от 06.03.2019 г. «Об образовании в Российской Федерации», а так же в соответствии с уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок», г. Таруса Тарусского района Калужской области (далее МБДОУ д/с «Малышок»). Регламентирует вопросы обеспечения комплексной безопасности МБДОУ д/с «Малышок», и устанавливает порядок допуска воспитанников их родителей (законных представителей), сотрудников далее МБДОУ д/с «Малышок», посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников их родителей (законных представителей) , сотрудников и посетителей в здание МБДОУ д/с «Малышок», въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ д/с «Малышок», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ д/с «Малышок».

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующую хозяйством МБДОУ д/с «Малышок», на которого в соответствии с приказом руководителя МБДОУ д/с «Малышок» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в МБДОУ д/с «Малышок».

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБДОУ д/с «Малышок», и доводится до них под роспись, а на воспитанников и их родителей (законных представителей) распространяются в части их касающейся.

1.6 Рабочее место охранника оборудуется в установленном месте и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией. **(Приложение №1. Перечень постовой документации).**

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МБДОУ д/с «Малышок» , а так же заведующего хозяйством МБДОУ д/с «Малышок», на которое в соответствии с приказом МБДОУ д/с «Малышок» возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора **(Приложение №2. График дежурства администрации).**

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

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБДОУ д/с «Малышок» согласовываются с заведующей хозяйством МБДОУ д/с «Малышок», на которую в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Проход в здание МБДОУ д/с «Малышок» и выход из нее осуществляется только через центральный вход, оборудованный электромагнитным замком и домофоном.

2.2. Воспитанники с родителями (законными представителями) допускаются в здание МБДОУ д/с «Малышок» в установленное расписанием время (**Приложение №3. Режим работы учреждения**) по спискам групп. Воспитанники с родителями (законными представителями) прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБДОУ д/с «Малышок» с разрешения руководителя МБДОУ д/с «Малышок» либо заведующей хозяйством МБДОУ д/с «Малышок», ответственной за безопасность в соответствии с приказом.

2.3. Массовый пропуск воспитанников с родителями (законными представителями) в здание МБДОУ д/с «Малышок» осуществляется с 07.00 до 09.00, и после 16.30. до 19.00. В период проведения занятий воспитанники с родителями (законными представителями) допускаются в МБДОУ д/с «Малышок» и выходят с разрешения дежурных администраторов.

2.4. Сотрудники МБДОУ д/с «Малышок» допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МБДОУ д/с «Малышок» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБДОУ д/с «Малышок»:

- руководитель МБДОУ д/с «Малышок»;
- заведующая хозяйством МБДОУ д/с «Малышок»;
- иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБДОУ д/с «Малышок» (**Приложение №4 . Перечень должностных лиц имеющие право круглосуточного посещения**).

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ д/с «Малышок» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем МБДОУ д/с «Малышок» или заведующая хозяйством МБДОУ д/с «Малышок».

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагогические сотрудники передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью МБДОУ д/с «Малышок». Посетители из числа родителей (законных представителей) могут быть допущены в МБДОУ д/с «Малышок» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или заведующего хозяйством, либо дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения мероприятий допускаются в МБДОУ д/с «Малышок» при наличии документа, удостоверяющего личность в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем МБДОУ д/с «Малышок».

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ д/с «Малышок» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с должностными лицами, имеющими право на допуск посетителей в МБДОУ д/с «Малышок» (**Приложение №5 . Перечень должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей**).

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБДОУ д/с «Малышок» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ д/с «Малышок» 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.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБДОУ д/с «Малышок» 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 дня (**Приложение №6. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с «Малышок», правила внутреннего распорядка воспитанников их родителей**) находится в здании МБДОУ д/с «Малышок» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБДОУ д/с «Малышок» отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБДОУ д/с «Малышок» и на ее территории (**Приложение №7. Инструкция по пожарной безопасности**).

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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;
- 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. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения МБДОУ д/с «Малышок» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем 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) (**Приложение №8 . Порядок сдачи под охрану и вскрытия помещений**).

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ д/с «Малышок» осуществляется с разрешения руководителя МБДОУ д/с «Малышок» или лица, на которое в соответствии с приказом МБДОУ д/с «Малышок» возложена ответственность за безопасность (**Приложение № 9. Перечень должностных лиц , имеющих право на допуск автотранспорта**).

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию МБДОУ д/с «Малышок» имущества (материальных ценностей) охранником МБДОУ д/с «Малышок» (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов (**Приложение №10. Перечень предметов, запрещённых к ввозу**). Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ д/с «Малышок» на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или заведующим хозяйством.

4.3. Движение автотранспорта по территории МБДОУ д/с «Малышок» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у хозяйственного входа (выхода) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МБДОУ д/с «Малышок» беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта (**Приложение № 11. Форма журнала регистрации въезда и выезда автотранспорта**).

4.5. При допуске на территорию МБДОУ д/с «Малышок» автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБДОУ д/с «Малышок».

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники МБДОУ д/с «Малышок» (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя МБДОУ д/с «Малышок» заведующего хозяйством. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБДОУ д/с «Малышок» на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ д/с «Малышок» возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МБДОУ д/с «Малышок» (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, 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 МБДОУ д/с «Малышок» (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Власова Ольга Васильевна

Действителен с 02.03.2022 по 02.03.2023