

СОГЛАСОВАНО  
Директор ООО ЧОП «Инвест»  
С.О. Косарева  
«17» мая 2024 года

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
Протокол от «16» мая 2024 года № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с «Ромашка»  
Т.В. Бушуева  
Приказ от «17» мая 2024 года № 809

**Положение о пропускном и внутриобъектовых режимах  
в МБДОУ д/с «Ромашка»  
(3 микрорайон, строение 67, строение 68)**

**I. Общие положения.**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии с ГОСТ Р 58485- 2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. № 664-рп от 21.11.2022 года «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, приказом департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района от 28.11.2022 от 25 октября 2023 года № 1199 года № 820 «Об утверждении типового положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района».

1.2. Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ромашка» (3 микрорайон, строение 67, 3 микрорайон, строение 68) (далее по тексту – ДОО) и является документом, устанавливающим требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в зданиях организаций, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района и организации пропускного и внутриобъектового режимах.

1.3. Выполнение установленных настоящим Положением требований обязательно для исполнения всеми сотрудниками, родителями (законными представителями) обучающихся, а также лиц, посещающими данное ДОО, по служебной и иной необходимости (далее по тексту - посетители).

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

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здания ДОО, в

соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Охрана объекта осуществляется частной охранной организацией (далее – ЧОО) в соответствии с договором (контрактом), заключенным с ним.

1.7. На территории и в здании ДОО ведётся видеонаблюдение. Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет: заведующий детского сада, заместители заведующего, сотрудники охраны (по согласованию с заведующим детского сада).

1.8. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на заведующего ДОО и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение на работников ЧОО, осуществляющих охранные функции в зданиях ДОО.

1.9. Требования Положения распространяются на сотрудников ДОО и доводятся до них под подпись, а на родителей воспитанников — в части, их касающейся.

1.10. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здания ДОО (либо в ином установленном месте) и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов

1.11. 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 на основании приказа заведующего ДОО, лицами, на которых в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность.

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

1.13. Все работы при реконструкции и ремонте помещений ДОО согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя ЧОО.

1.14. ДОО имеет право вносить изменения в данное положение в целях обеспечения безопасного пребывания участников образовательного процесса на территории ДОО на основании приказа заведующего ДОО, в том числе закрытие калиток.

## **Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей.**

2.1. Проход в здания ДОО и выход из них осуществляется посредством электронной системы контроля и управления доступом (СКУД) на основе видеодомофона, позволяющий осуществлять вход/выход в ДОО с использованием электронного пропуска в виде видеодомофонов:

2.1.1. Сотрудники ДОО (3 микрорайон, строение 68), посетители проходят в здание и покидают его только через центральный вход/выход.

Пропускной режим в Учреждение осуществляет сотрудник ООО ЧОО «Инвест».

Вход/выход с 07-00 до 08.00 в утренние часы и 17-00 до 19-00 в вечерние часы приема детей и их родителей (законных представителей) осуществляется:

- Возрастные группы № 13, № 14, – через центральный вход/выход (дверь № 1).
- Возрастные группы № 1, № 2, № 5, № 6, – через вход/выход (дверь № 2).
- Возрастные группы № 7, № 8, № 11, № 12, – через вход/выход (дверь № 3).
- Возрастные группы № 3, № 4 – через запасной вход/выход (дверь № 7), при помощи видеодомофона.
- Возрастные группы № 9, № 10 – через запасной вход/выход (дверь № 8), при

помощи видеодомофона.

Вход/выход с 08-00 до 17.00 воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется только через центральный вход/выход, оснащенный системой контроля и управлением доступам (СКУД) на основе видеодомофона.

Вход/выход во время прогулки воспитанников Учреждения осуществляется:

- Возрастные группы № 5, № 6, № 11, № 12, № 14 – через центральный вход/выход (дверь № 1), оснащенный системой контроля и управлением доступам (СКУД) на основе видеодомофона.

- Возрастные группы № 3, № 4 – через запасной вход/выход (дверь № 7), оснащенный системой контроля и управлением доступам (СКУД) на основе видеодомофона.

- Возрастные группы № 9, № 10 – через запасной вход/выход (дверь № 8), оснащенный системой контроля и управлением доступам (СКУД) на основе видеодомофона.

- Возрастные группы № 1, № 2, № 7, № 8, № 13 – через запасной вход/выход (дверь № 6), оснащенный системой контроля и управлением доступам (СКУД) на основе видеодомофона.

Доступ на территорию ДОО осуществляется через калитку центрального входа с 07.00 до 08.00 в утренние часы и с 17.00 до 19.00 в вечерние часы.

С 08.00 до 17.00 центральная калитка закрыта на видеодомофон. Пропускной режим осуществляет сотрудник ООО ЧОО «Инвест». Дополнительная калитка хозяйственного входа, расположенная напротив дома № 60, 3 микрорайона в утреннее время с 07.00 до 08.00, вечернее время с 17.00 до 19.00. С 08.00 до 17.00 калитка закрыта на замок.

2.1.2. Сотрудники ДОО (3 микрорайон, строение 67), посетители проходят в здание и покидают его только через центральный вход/выход.

Родители (законные представители) с воспитанниками (обучающимися) на время массового прохода в утреннее и вечернее время, проходят в здание через:

- центральный вход/выход, в утреннее время с 07.00 до 08.00, вечернее время с 17.00 до 19.00;

- Возрастные группы № 1, № 5, № 6, № 7, № 8, № 9, № 10, № 11 – через центральный вход/выход.

- Возрастные группы № 2, № 3, № 4 - родители (законные представители) с воспитанниками (обучающимися) проходят в здание и покидают его только через отдельные (запасные) входы\выходы, оснащенные системой контроля и управлением доступа (СКУД) на основе видеодомофона. Пропускной режим в данных группах обеспечивают воспитатели.

Доступ на территорию ДОО осуществляется через калитку центрального входа с 07.00 до 08.00 в утренние часы и с 17.00 до 19.00 в вечерние часы. С 08.00 до 17.00 центральная калитка закрыта на видеодомофон. Пропускной режим осуществляет сотрудник ООО ЧОО «Инвест». Дополнительная калитка со стороны городской площади открыта в утреннее время с 07.00 до 08.00, вечернее время с 17.00 до 19.00. С 08.00 до 17.00 калитка закрыта на замок.

2.2. Родители (законные представители) с воспитанниками, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения образовательного процесса, допускаются в ДОО с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО, возложена ответственность за безопасность.

2.3. Сотрудники ДОО допускаются в здания по спискам, заверенным подписью

заведующего и печатью образовательной организации.

2.3.1. Сотрудники пищеблока ДОО (3 микрорайон, строение 68) проходят/выходят в здание только через центральный вход/выход с 06.00 до 19.00 часов в соответствии с утвержденными заведующим ДОО списками, обязательным осмотром личных вещей согласно графику работы (I смена с 06.00 до 13.42, II смена 11.18 до 19.00).

2.3.2. Сотрудники пищеблока ДОО (3 микрорайон, строение 67) проходят/выходят в здание через центральный вход/выход в соответствии с утвержденными заведующим ДОО списками, обязательным осмотром личных вещей согласно графику работы (I смена с 06.00 до 13.42, II смена с 10.00 до 17.42). Запасной вход/выход из помещения пищеблока оснащен системой контроля и управления доступом (СКУД) на основе видеодомофона и предназначен для приема продуктов и выноса пищевых отходов и бытового мусора.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию ДОО:

- заведующий ДОО,
- лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность;
- сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения ДОО в соответствии с приказом заведующего ДОО.

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

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают работнику ЧОО списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ДОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Диалог с посетителем или лицом, прибывшим для проверки, начинать только после проверки документов, государственного образца удостоверяющих личность, должность, государственный орган наделенный полномочиями и предписания на право проведения проверки. После проверки документов и уточнения цели прибытия в ДОО, сотрудник ЧОО вносит данные в «Журнал регистрации посетителей», проводится осмотр личных вещей. Передвижение по зданию осуществляется в сопровождении уполномоченного лица.

2.7. Вход в здание приглашенных на заседание комиссий, совещания и другие массовые мероприятия осуществляется в соответствии со списком, утвержденным заведующим ДОО, с обязательной проверкой документов государственного образца, удостоверяющих личность, осмотром личных вещей и передвижением по зданию в сопровождении уполномоченных лиц.

2.8. Допуск в ДОО работников подрядных организаций (ремонтных и/или строительных) разрешается на основании приказа заведующего ДОО согласно утвержденному списку лиц, представленного руководством указанной организации, с обязательным предъявлением документов государственного образца удостоверяющих личность, регистрацией в «Журнале регистрации посетителей», осмотром личных вещей и передвижением по зданию в сопровождении уполномоченных лиц.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие

документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию не допускаются. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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;
- пропуск выданный МБДОУ д/с «Ромашка» (Приложение).

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

2.11. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории ДОО посторонними лицами, работнику ЧОО незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственного контакта с нарушителями общественного порядка.

### **Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными заведующим ДОО, находиться в зданиях ДОО разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов заведующего ДОО, согласно утвержденному списку.

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

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного 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 ДОО закрепляются на основании приказа заведующего ДОО за ответственными лицами согласно утвержденным 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).

3.6. Сотрудник ЧОО выдаёт ключи от служебных помещений и кабинетов сотрудникам ДОО под роспись в «Журнале сдачи/выдачи ключей».

3.7. Ежедневно сотрудник ЧОО проводит осмотр территории и здания ДОО каждые 3 часа на предмет целостности ограждения территории, дверных запоров, подвалов, а также на предмет закрытия чердаков и подвалов. Об обнаруженных дефектах незамедлительно сообщается заведующему (заместителю заведующего) ДОО.

#### **Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств.**

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

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

4.3. Движение транспорта по территории ДОО 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 ДОО беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник ЧОО вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию ДОО транспортных средств работник ЧОО предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации,

4.6. Парковка личного транспорта на территории ДОО запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники ЧОО руководствуются указаниями заведующего ДОО или лица, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

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

5.1. Внос/вынос, ввоз/вывоз груза и других материальных ценностей в здание ДОО, связанные с перемещением перевозом материальных ценностей, осуществляется под контролем материально ответственного лица.

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

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями 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 ЧОО информирует (вызывает) заведующего ДОО или лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.

## **Раздел VI. Перечень предметов и вещей, запрещенных к проносу (провозу) и применения в ДОО**

6.1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

6.2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории организаций образования), луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

6.3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

**ПРОПУСК**

МБДОУ д/с «Ромашка»

г. Лянтор

\_\_\_\_\_  
(Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Имя)

\_\_\_\_\_  
(Отчество)

место для  
фотографии

Заведующий \_\_\_\_\_ Бушуева Т.В.

**Российская Федерация**  
**Ханты-Мансийский автономный округ Сургутский район**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад «Ромашка»**

**ПРИКАЗ**

от «01» апреля 2024 года  
г. Лянтор

№544

**Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовых режимах в МБДОУ д/с «Ромашка» (3 микрорайон, строение 67, строение 68)**

В связи с внесением изменений в Положение о пропускном и внутриобъектовых режимах в МБДОУ д/с «Ромашка» (3 микрорайон, строение 67, строение 68), с целью контроля за функционированием пропускного и внутриобъектовых режимах в МБДОУ д/с «Ромашка» (3 микрорайон, строение 67, строение 68) (далее по тексту – ДОО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Положение о пропускном и внутриобъектовых режимах в МБДОУ д/с «Ромашка» (3 микрорайон, строение 67, строение 68) от 04.09.2023 года.

2. Утвердить и ввести в действие Положение о пропускном и внутриобъектовых режимах в МБДОУ д/с «Ромашка» (3 микрорайон, строение 67, строение 68) (Приложение № 1) с 01.04.2024 года.

3. Обновлять по мере необходимости:

3.1. списки сотрудников для допуска в здания ДОО. Ответственные: специалисты по персоналу Р.И. Хужахметова, Т.Г. Терсенева;

3.2. списки обучающихся для допуска в здания ДОО. Ответственный: делопроизводитель Н.Г. Юсупова.

4. Согласовать Положение о пропускном и внутриобъектовых режимах в МБДОУ д/с «Ромашка» (3 микрорайон, строение 67, строение 68) с ООО ЧОП «Инвест» в трёхдневный срок. Ответственный: заместитель заведующего Т.В. Меньщикова.

5. Провести работу по ознакомлению внесения изменений в положение о пропускном и внутриобъектовых режимах в МБДОУ д/с «Ромашка» (3 микрорайон, строение 67, строение 68) под роспись:

- С сотрудниками ДОО (Приложение №2). Ответственный: заместитель заведующего Т.В. Меньщикова.

- С родителями (законными представителями). Ответственный: заместитель заведующего Н.К. Климова.

6. Разместить Положение о пропускном и внутриобъектовых режимах в МБДОУ д/с «Ромашка» (3 микрорайон, строение 67, строение 68) на официальном сайте ДОО в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», в трёхдневный срок. Ответственный: инженер В.А. Луганская.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.В. Бушуева

Виза:

Заместитель заведующего

Заместитель заведующего

С приказом ознакомлена:

Инженер

Н.К. Климова

Т.В. Меньщикова

В.А. Луганская

**Положение о пропускном и внутриобъектовых режимах  
в МБДОУ д/с «Ромашка»  
(3 микрорайон, строение 67, строение 68)**

**I. Общие положения.**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии с ГОСТ Р 58485- 2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. № 664-рп от 21.11.2022 года «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, приказом департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района от 28.11.2022 от 25 октября 2023 года № 1199 года № 820 «Об утверждении типового положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района».

1.2. Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ромашка» (3 микрорайон, строение 67, 3 микрорайон, строение 68) (далее по тексту – ДОО) и является документом, устанавливающим требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в зданиях организаций, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района и организации пропускного и внутриобъектового режимах.

1.3. Выполнение установленных настоящим Положением требований обязательно для исполнения всеми сотрудниками, родителями (законными представителями) обучающихся, а также лиц, посещающими данное ДОО, по служебной и иной необходимости (далее по тексту - посетители).

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, родителей, сотрудников и посетителей в здания ДОО, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОО, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания ДОО.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здания ДОО, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Охрана объекта осуществляется частной охранной организацией (далее – ЧОО) в соответствии с договором (контрактом), заключенным с ним.

1.7. На территории и в здании ДОО ведётся видеонаблюдение. Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет: заведующий детского сада, заместители заведующего, сотрудники охраны (по согласованию с заведующим детского сада).

1.8. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на заведующего ДОО и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение на работников ЧОО, осуществляющих охранные функции в зданиях ДОО.

1.9. Требования Положения распространяются на сотрудников ДОО и доводятся до них под подпись, а на родителей воспитанников — в части, их касающейся.

1.10. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здания ДОО (либо в ином установленном месте) и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов

1.11. 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 на основании приказа заведующего ДОО, лицами, на которых в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность.

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

1.13. Все работы при реконструкции и ремонте помещений ДОО согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя ЧОО.

1.14. ДОО имеет право вносить изменения в данное положение в целях обеспечения безопасного пребывания участников образовательного процесса на территории ДОО на основании приказа заведующего ДОО, в том числе закрытие калиток.

## **Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей.**

2.1. Проход в здания ДОО и выход из них осуществляется посредством электронной системы контроля и управления доступом (СКУД) на основе видеодомофона, позволяющий осуществлять вход/выход в ДОО с использованием электронного пропуска в виде видеодомофонов:

2.1.1. Сотрудники ДОО (3 микрорайон, строение 68), родители (законные представители) с воспитанниками (обучающимися), посетители проходят в здание и покидают его только через центральный вход/выход.

Вход/выход с 07-00 до 08.00 в утренние часы и 16-30 до 19-00 в вечерние часы приема детей и их родителей (законных представителей) осуществляется через центральный вход/выход (дверь №3), запасные вход/выход дверь №2, №7.

Дверь № 3, № 7 оборудованы видеодомофоном. Дверь №2 фиксируется на замок изнутри. Пропускной режим через эти двери в ДОО обеспечивается сотрудником ЧОО.

Вход/выход во время прогулки воспитанников Учреждения осуществляется:

- Возрастные группы № 5, № 6, № 11, № 12, № 14 – через центральный вход/выход (дверь №3).

- Возрастные группы № 3, № 4 – через запасной вход/выход (дверь № 10).

- Возрастные группы № 9, № 10 – через запасной вход/выход (дверь № 9).

- Возрастные группы № 1, № 2, № 7, № 8, № 13 – через запасной вход/выход (дверь № 7).

Двери № 10, № 9 оборудованы видеодомофоном. Пропускной режим осуществляет сотрудник ЧОО.

Доступ на территорию ДОО осуществляется через калитку центрального входа с 07.00 до 08.00 в утренние часы и с 16.30 до 19.00 в вечерние часы. С 08.00 до 16.30 центральная калитка закрыта на видеодомофон. Пропускной режим осуществляет сотрудник ЧОО. Дополнительная калитка хозяйственного входа, расположенная напротив дома № 60, 3 микрорайона в утреннее время с 07.00 до 08.00, вечернее время с 16.30 до 19.00. С 08.00 до 16.30 калитка закрыта на замок.

2.1.2. Сотрудники ДОО (3 микрорайон, строение 67), родители (законные представители) с воспитанниками (обучающимися), посетители проходят в здание и покидают его через центральный вход/выход.

Родители (законные представители) с воспитанниками (обучающимися) на время массового прохода в утреннее и вечернее время, проходят в здание через:

- центральный вход/выход, в утреннее время с 08.00 до 09.00, вечернее время с 16.30 до 19.20;

- Возрастные группы № 1, № 5, № 7, № 8, № 9, № 10, № 11, № 12 – через центральный вход/выход.

- Возрастные группы № 2, № 3, № 4 - родители (законные представители) с воспитанниками (обучающимися) проходят в здание и покидают его только через отдельные (запасные) входы\выходы, оснащенные системой контроля и управлением доступа (СКУД) на основе видеодомофона. Пропускной режим в данных группах обеспечивают воспитатели.

Доступ на территорию ДОО осуществляется через калитку центрального входа с 07.00 до 08.00 в утренние часы и с 16.30 до 19.00 в вечерние часы. С 08.00 до 16.30 центральная калитка закрыта на видеодомофон. Пропускной режим осуществляет сотрудник ЧОО. Дополнительная калитка со стороны городской площади в утреннее время с 07.00 до 08.00, вечернее время с 16.30 до 19.00. С 08.00 до 16.30 калитка закрыта на замок.

2.2. Родители (законные представители) с воспитанниками, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения образовательного процесса, допускаются в ДОО с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО, возложена ответственность за безопасность.

2.3. Сотрудники ДОО допускаются в здания по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью образовательной организации.

2.3.1. Сотрудники пищеблока ДОО (3 микрорайон, строение 68) проходят/выходят в здание только через центральный вход/выход с 06.00 до 19.00 часов в соответствии с утверждённым утвержденными заведующим ДОО списками, обязательным осмотром личных вещей согласно графику работы (I смена с 06.00 до 13.42, II смена 11.18 до 19.00).

2.3.2. Сотрудники пищеблока ДОО (3 микрорайон, строение 67) проходят/выходят в здание через центральный вход/выход в соответствии с утвержденными заведующим ДОО списками, обязательным осмотром личных вещей согласно графику работы (I смена с 06.00 до 13.42, II смена с 10.00 до 17.42). Запасной вход/выход из помещения пищеблока оснащен системой контроля и управления доступом (СКУД) на основе видеодомофона и предназначен для приема продуктов и выноса пищевых отходов и бытового мусора.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию ДОО:

- заведующий ДОО,
- лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность;
- сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения ДОО в соответствии с приказом заведующего ДОО.

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

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают работнику ЧОО списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ДОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Диалог с посетителем или лицом, прибывшим для проверки, начинать только после проверки документов, государственного образца удостоверяющих личность, должность, государственный орган, наделенный полномочиями и предписания на право проведения проверки. После проверки документов и уточнения цели прибытия в ДОО, сотрудник ЧОО вносит данные в «Журнал регистрации посетителей», проводится осмотр личных вещей. Передвижение по зданию осуществляется в сопровождении уполномоченного лица.

2.7. Вход в здание приглашенных на заседание комиссий, совещания и другие массовые мероприятия осуществляется в соответствии со списком, утвержденным заведующим ДОО, с обязательной проверкой документов государственного образца, удостоверяющих личность, осмотром личных вещей и передвижением по зданию в сопровождении уполномоченных лиц.

2.8. Допуск в ДОО работников подрядных организаций (ремонтных и/или строительных) разрешается на основании приказа заведующего ДОО согласно утвержденному списку лиц, представленного руководством указанной организации, с обязательным предъявлением документов государственного образца удостоверяющих личность, регистрацией в «Журнале регистрации посетителей», осмотром личных вещей и передвижением по зданию в сопровождении уполномоченных лиц.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию не допускаются. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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;
- пропуск выданный МБДОУ д/с «Ромашка» (Приложение).

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в

образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.11. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории ДОО посторонними лицами, работнику ЧОО незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственного контакта с нарушителями общественного порядка.

### **Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными заведующим ДОО, находиться в зданиях ДОО разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов заведующего ДОО, согласно утвержденному списку.

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

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного 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 ДОО закрепляются на основании приказа заведующего ДОО за ответственными лицами согласно утвержденным 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).

3.6. Сотрудник ЧОО выдаёт ключи от служебных помещений и кабинетов сотрудникам ДОО под роспись в «Журнале сдачи/выдачи ключей».

3.7. Ежедневно сотрудник ЧОО проводит осмотр территории и здания ДОО каждые 3 часа на предмет целостности ограждения территории, дверных запоров, подвалов, а также на предмет закрытия чердаков и подвалов. Об обнаруженных дефектах незамедлительно сообщается заведующему (заместителю заведующего) ДОО.

### **Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств.**

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

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

4.3. Движение транспорта по территории ДОО 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 ДОО беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник ЧОО вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию ДОО транспортных средств работник ЧОО предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации,

4.6. Парковка личного транспорта на территории ДОО запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники ЧОО руководствуются указаниями заведующего ДОО или лица, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

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

5.1. Внос/вынос, ввоз/вывоз груза и других материальных ценностей в здание ДОО, связанные с перемещением перевозом материальных ценностей, осуществляется под контролем материально ответственного лица.

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

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями 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 ЧОО информирует (вызывает) заведующего ДОО или лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОО возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.

## **Раздел VI. Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применения в ДОО**

6.1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
  - предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

6.2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории организаций образования), луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

6.3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

**ПРОПУСК**  
МБДОУ д/с «Ромашка»  
г. Лянтор

\_\_\_\_\_  
(Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Имя)

\_\_\_\_\_  
(Отчество)

\_\_\_\_\_  
место для  
фотографии

Заведующий \_\_\_\_\_ Бушуева Т.В.