

Копия верна

Согласовано:
Советом родителей от 20.03.2023

Утверждено:
Приказ №570 от 27.10.2022г.
(с изменениями:
от 15.03.2023 приказ №106;
от 08.11.2024 приказ №515)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»

1.1. Положение Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями), от 11.03.1992 № 2487-01 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (с изменениями), ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202 «О прокуратуре Российской Федерации», ст.13 Федерального закона «О полиции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 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, посетителей МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» (далее образовательной организации) на его территорию и в здания образовательной организации.

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

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

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на руководителя образовательной организации и заместителя заведующего по безопасности, а его непосредственное выполнение — на работников охранной организации, а в их отсутствие на дежурных администраторов, осуществляющих охранные функции в зданиях образовательной организации.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования Положения распространяются на сотрудников образовательной организации и доводятся до них под подпись, а на воспитанников и посетителей - в части, их касающейся. Информация размещается на официальном сайте образовательной организации.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здания образовательной организации (либо в ином установленном месте) и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе системой СКУД, ручным металлодетектором.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри 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 образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Эвакуационные выходы открываются при возникновении чрезвычайной ситуации. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.9. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием работников охранной организации.

1.10 Требования сотрудников поста охраны (сотрудники ЧОО) находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками, родителями (законными представителями), работниками подрядных организаций, арендаторами и посетителями образовательной организации.

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

2.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим детского сада и должностным лицом образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность. Пропуск лиц на территории и в здания объекта осуществляет сотрудник охраны.

2.2. Вход на территорию образовательной организации сотрудниками, воспитанниками и их родителями (законными представителями), посетителями осуществляется:

на территорию МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» ул. 60 лет Октября, 12 осуществляется через калитку, оборудованную электронным замком со стороны ТЦ «Орион».

на территорию МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» ул. Менделеева, ба осуществляется через калитку, оборудованную электронным замком со стороны дома ул. Менделеева, 6 б.

на территорию МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» проспект Победы, 11 б осуществляется через калитку, оборудованную электронным замком со стороны Школьной аллеи.

Режим пропуска на территорию и здание (график работы калиток), в рабочие дни устанавливается следующий:

- родителям (законным представителям) с воспитанниками с 07:00 до 19:00 в соответствии с графиком работы МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»;
- работникам МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» в соответствии с графиком работы;
- работникам пищеблока с 06:00 до 19:00;
- родителям (законным представителям) дети которых посещают кружки и секции, организованных арендаторами согласно договоров аренды до 19:00.

2.3. Проход в образовательную организацию и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны, оборудованный СКУД по электронным ключам (чипам) или документу, удостоверяющему личность. с 06.00 до 19.00.

2.4. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта 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;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

Лица, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, на объект не допускаются. При необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения. Ксерокопию Положения необходимо разместить в уголке посетителя, у сотрудника охраны. Информация размещается на сайте ОО.

2.5. Сотрудникам, родителям (законным представителям), посетителям, воспитанникам запрещается вносить на территорию детского сада:

2.5.1. 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.

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

- ножи всех видов, станки для бритвы или лезвия, 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).

2.5.3. 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.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, заместители заведующего.

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

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, участвующих в мероприятиях.

2.9. **Вход работников** в образовательную организацию осуществляется в рабочие дни с 06.00 до 19.30 по электронному ключу (чипу). Передавать свой личный электронный ключ (чип) или прикладывать его к считывателю вместо другого сотрудника категорически **ЗАПРЕЩЕНО**.

2.10. **Вход родителей (законных представителей)** в образовательную организацию осуществляется с помощью электронного ключа(чипа) с 07.00 до 19.00. Передавать свой личный электронный ключ (чип) или прикладывать его к считывателю вместо другого сотрудника категорически **ЗАПРЕЩЕНО**.

В случае отсутствия у **родителей (законных представителей)** электронного ключа(чипа) вход в образовательную организацию осуществляется только по документам, удостоверяющим личность, с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

При проведении массовых праздничных мероприятий (утренники, выпускной и др.), родительских собраний и других мероприятий посетители и родители (законные

представители) воспитанников допускаются в здание образовательной организации по спискам посетителей, предоставляемым воспитателями группы.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, (максимальное количество одновременно пребывающих людей в рабочие дни 5 человек) посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным руководителем образовательной организации, по служебной записке от работника организовавшего посещение с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором, с регистрацией «Журнале регистрации посетителей».

Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию не допускаются.

Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником образовательной организации и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.)

2.12. Сотрудники ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются на объект по служебной записке на имя руководителя или на основании заявок в «Журнале регистрации заявок на ремонт».

Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заместителя заведующего хозяйством.

В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с руководителем, в сопровождении заведующего хозяйством, охранника.

2.13. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение детского сада. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения образовательной организации.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему и заместителю заведующего по безопасности.

Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории объекта в сопровождении заведующего или одного из его заместителей.

2.14. Допуск на объект **представителей средств массовой информации**, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего.

Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению руководителя или одного из сотрудников администрации согласно утверждённому списку.

Видео-, фотосъемка, аудиозапись массовых праздничных мероприятий производится с письменного согласия всех родителей группы (ст. 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.15. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2.16. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, сотрудник охраны действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением руководителя детского сада и заместителя заведующего по безопасности.

2.17. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, сотрудник охраны вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует руководителя (дежурного администратора) и заместителя заведующего по безопасности.

2.18. В период проведения массовых, общественно значимых мероприятий пост охраны и образовательная организация работает в режиме усиленного контроля доступа.

Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными руководителем образовательной организации, находиться в зданиях образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов руководителя образовательной организации, утвержденных списков или выданных им электронных ключей (чипов).

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 учебно-воспитательного 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 образовательной организации 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). Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся в опечатанных тубусах.

Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

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

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

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

4.3. Движение транспорта по территории образовательной организации 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 образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» и «Журнал регистрации вызова экстренных служб» работник охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Парковка личного транспорта на территории образовательной организации запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

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

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий образовательной организации на основании служебной записки сотрудника образовательной организации, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации 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 (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) информирует (вызывает) руководителя (дежурного администратора) образовательной организации или лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.

VI. Ответственность за нарушение Положения

6.1. Ответственность за нарушение настоящего Положения:

- за нарушение пропускного режима образовательной организации лицо, совершившее такое нарушение, может быть привлечено к ответственности по ст. 20.17 КоАП РФ в порядке, установленном законодательством РФ
- за нарушение посетителями настоящего Положения, если такое нарушение привело к

наступление чрезвычайной ситуации, нанесению ущерба образовательной организации, воспитанникам, работникам, третьим лицам, осуществляющим свою деятельность в образовательной организации, посетители могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной законодательством РФ

- в случае совершения посетителями преступлений и правонарушений, виновные лица могут быть привлечены к административной и (или) уголовной административной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

- сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями коллективного договора и Правилам внутреннего трудового распорядка в порядке, установленном действующим законодательством РФ

Разработал:

Заместитель
заведующего по безопасности

О.А.Тарасова