

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ДЕТСКИЙ САД № 79
(МАДОУ д/с № 79)**

Ул. Красносельская, д. 22, г. Калининград, 236010
Тел. (факс): (4012) 96-28-44, e-mail: ds079@edu.klgd.ru

ПРИКАЗ

от «31» января 2024 года

№ 54-0

Об утверждении
«Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАДОУ д/с № 79»

В соответствии с ФЗ «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ, Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими локальными актами **п р и к а з ы в а ю :**

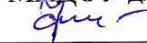
1. Утвердить новую редакцию «Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ д/с № 79».
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с № 79



И.И. Полунина

И.И. Полунина

Согласовано:
председатель Совета ООС
МАДОУ д/с № 79
 Филинова Л.А.
«31» января 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ д/с № 79

 Полунина И.И.
приказом от «31» января 2024 г. № 57-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Калининграда детском саду № 79

1. Общие положения

1.1. «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ д/с № 79» разработано в соответствии ФЗ «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ, Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами ДОУ, и устанавливает порядок допуска воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников МАДОУ д/с № 79, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников с родителями (законными представителями), сотрудников и посетителей в здание 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 здание образовательной организации.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливается в целях выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и применения в помещениях МАДОУ д/с № 79 и на территории учреждения токсических химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправок, которые доставляются посредством:

а) организации санкционированного допуска на объекты (территории) посетителей и транспортных средств;

б) своевременного выявления факторов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсических химикатов на объекты (территории);

в) обеспечения достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала объектов (территорий) по вопросам выявления и предупреждения применения на объекте (территории) токсических химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений;

г) осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (при режиме работы охранной организации 24 часа в сутки), осуществляющих охранные функции в МАДОУ д/с № 79. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников образовательной организации назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами электронных ключей, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с

лицом, на которое 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 воспитанников с родителями (законными представителями), сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через зачищенные электронные входы. При необходимости может быть использовано расписание открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию.

2.2. Воспитанники с родителями (законными представителями) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время.

2.3. Массовый пропуск воспитанников с родителями (законными представителями) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий.

2.4. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание через центральный вход, пост охраны. В «Журнал учета прихода и ухода сотрудников» каждый работник записывает начало и окончание рабочего времени.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий родители (законные представители), посетители приходят в МАДОУ по заранее согласованным спискам, при необходимости должны иметь и предъявить документ, удостоверяющий личность, запись фиксируется в Журнале регистрации посетителей.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при

проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Запись о посещении фиксируется в Журнале регистрации посетителей.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ д/с № 79, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- общегражданский заграничный паспорт;
- паспорт моряка;
- удостоверение личности военнослужащего, военный билет, персональная электронная карта военнослужащего, или справка, выданная взамен военного билета;
- временное удостоверение личности, форма которого устанавливается Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность;
- иные документы, признанные в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

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.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанников, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании 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;
- 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.

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 и в кабинете заведующего.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

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

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) дежурным администратором, охранником образовательной организации (при круглосуточном режиме работы), работником по обеспечению охраны образовательных организаций осуществляется осмотр, исключающий ввоз 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 образовательной организации возложена ответственность за безопасность, поставщики продуктов питания после доставки товара делают соответствующую запись в журнале регистрации въезжающего автотранспорта на территорию МАДОУ д/с № 79.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (при круглосуточном режиме работы), работник по обеспечению охраны образовательных организаций предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, ответственные лица руководствуются указаниями заведующего МАДОУ д/с № 79 или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра ответственным лицом, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, 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 образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.