

ПРИНЯТО

С учетом мнения Профсоюза  
МБДОУ «ДС «Руслан»  
протокол от 14.01.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МБДОУ «ДС «Руслан»  
от 18.01.2022 № 17  
Джемакуловой Б.А.

ПРИНЯТО

С учетом мнения Родительского  
комитета  
МБДОУ «ДС «Руслан»  
протокол от 14.01.2022 № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Руслан»

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Руслан» (далее – Учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников и работников Учреждения.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МБДОУ «ДС «Руслан», въезда(выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих не санкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3 Внутриобъектовый режим 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 режим в Учреждении может быть обеспечен путем: привлечения на договорной основе частных охранных организаций, подразделений вневедомственной охраны, органов внутренних дел и др. (далее охранные организации); установления запрета на посещение Учреждения лицами, не являющимися воспитанниками, их родителями (законными представителями) воспитанников и работниками Учреждения (далее – посетители) в часы работы Учреждения, в ночные часы, выходные и праздничные дни.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима 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 (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ «ДС «Руслан».

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного 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.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном

объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись.

1.7 Пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в МБДОУ «ДС «Руслан» и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны (охранного видеонаблюдения, системы контроля и управления доступом, системы сигнализации и связи и пр.) и постовой документацией.

1.8 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.

1.9 Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются через центральный вход и запасные выходы согласно графика, утвержденного приказом руководителя.

2.2 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам, либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3 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 вне рабочего времени, 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.

2.4 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию по документам, удостоверяющим личность с фиксацией в журнале регистрации посетителей.

2.5 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 с фиксацией в журнале регистрации.

2.6 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.7 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

2.9 Лицо, ответственное за пропускной режим (охранник, ночной сторож, вахтер), осуществляет осмотр помещений Учреждения и обход территории на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов с периодичностью:

- в дневное время - каждые два часа;
- в ночное время - каждые три часа с отметкой в журнале.

### **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 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 целостей 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 охраны (рабочем месте охранника).

### **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) охранником образовательной организации (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.

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

4.4 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средство охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.5 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.

4.6 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (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 образовательной организации (работник

по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Прошито, пронумеровано, скреплено

печатью 4 листов

(ссылка)

листов

Заведующий МБДОУ «ДС «Руслан»

*Б.А. Джемакулова*  
Б.А. Джемакулова

