



**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режиме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 20 «Светлячок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режиме (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ 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), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию пропускного и внутри объектового режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 «Светлячок» (далее - МБДОУ), устанавливающий порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты (входы, въезды), сотрудников МБДОУ, воспитанников, посетителей, транспорта и материальных средств.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МБДОУ контрактов.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях:

а) воспрепятствования неправомерному проникновению на территорию и здания МБДОУ;

б) выявления нарушителей, установленных на объектах (территориях) МБДОУ пропускного и внутри объектового режима и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;

в) обеспечения сохранности собственности объекта, организацию и безопасные условия учебно-воспитательного процесса;

г) пресечения попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) МБДОУ;

д) минимизации возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) МБДОУ и ликвидации угрозы их совершения;

е) обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объектов (территорий) МБДОУ, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий) МБДОУ;

ж) выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

1.5. Пропускной и внутри объектовый режимы предусматривают следующие основные мероприятия:

а) установление и оборудование определенных мест для прохода (проезда) на территорию МБДОУ;

б) порядок допуска воспитанников, сотрудников и посетителей на объекты МБДОУ;

в) контроль за ввозом (вывозом), вносом (выносом) за пределы территории (здания) Организации материальных ценностей;

г) установление (определение) видов действующих удостоверений и пропусков в Организации;

д) порядок допуска в Организацию в выходные и праздничные дни;

ж) порядок допуска сотрудников, аварийных бригад, машин пожарной охраны и скорой медицинской помощи;

з) другие вопросы, вытекающие из особенностей деятельности МБДОУ.

1.6. Организация пропускного режима, контроль за его выполнение возлагаются на лицо, ответственное за антитеррористическую защищенность Организации Халиулину Анну Владимировну.

Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществляют штатные сотрудники охранной организации (далее – сотрудник охраны), в соответствии с требованиями настоящего Положения и должностной инструкции.

Сотрудник, ответственный за осуществление контроля по обеспечению пропускного режима в МБДОУ обязан:

а) производить периодические проверки несения дежурства сотрудниками охраны на постах охраны с целью обеспечения общей безопасности МБДОУ и информацию вносить в «Журнал осмотра территории и здания объекта МБДОУ».

б) обеспечить и контролировать исправное состояние технических средств, противопожарной и антитеррористической защиты.

в) обеспечить организацию работы пропускного режима на территории и в зданиях МБДОУ.

г) проводить профилактическую работу с сотрудниками МБДОУ по вопросам безопасности и режима на объекте.

1.6. Требования настоящего Положения должны быть доведены до сотрудников и воспитанников МБДОУ.

1.7. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом, настоящее Положение размещается на посту охраны, информационных стендах в холле первого этажа и на официальном сайте МБДОУ.

2. Пропускной режим устанавливается в здании и на территории МБДОУ.

3. Внутри объектовый режим на территорию МБДОУ:

3.1. Для осуществления охраны по периметру территории МБДОУ установлено ограждение (для объектов I - IV категории). Проход на территорию осуществляется через главный вход с 7 часов 30 минут до 19 часов 30 минут.

3.1.1. Главный вход и дополнительные входы на территорию МБДОУ должны быть оборудованы исправной системой контроля и управления доступом (СКУД) с возможностью контроля входа с поста охраны сотрудником охраны (для объектов I и II категории).

3.2. Допуск транспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется только через основной въезд.

3.2.1. Основной въезд должен быть оборудован жесткой фиксацией въездных ворот (для объектов II категории), дополнительно контрольно-пропускным пунктом (КПП) и средствами связи с главным постом охраны, средствами снижения скорости или противотаранными устройствами (для объектов I категории).

3.2.2. Допуск на территорию МБДОУ служебного транспорта и транспорта снабжения МБДОУ осуществляется согласно списку заверенного руководителем МБДОУ соответствующего водительского удостоверения у водителя.

3.2.3. Допуск на территорию МБДОУ личного транспорта сотрудников МБДОУ запрещен.

3.2.4. Допуск на территорию МБДОУ транспорта посетителей организации запрещен.

4. Пропускной режим в здание МБДОУ:

4.1. Допуск в здание МБДОУ для родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется с 07 часов 30 минут по 08 часов 30 минут и с 17 часов до 19 часов 30 минут через центральный вход и входы в групповые помещения по спискам, находящимся у работника охранной организации и воспитателя.

Для обеспечения контроля и безопасности в здании и территории МБДОУ главный вход должен оборудоваться соответствующими техническими средствами (далее – ТС) (для объектов IV категории – кнопки тревожной сигнализации, система освещения; для III категории – ТС IV категории, помещение для охраны с установкой в нем систем

видеонаблюдения, охранной сигнализации, ручные (стационарные) металлоискатели; для I и II категории – ТС III и IV, система контроля и управления доступом).

Дополнительные входы должны оборудоваться соответствующими техническими средствами (для объектов IV категории – система освещения; для III категории – ТС IV категории, камерами видеонаблюдения, охранной сигнализации; для I и II категории – ТС III и IV, система контроля и управления доступом).

Для организации пропускного режима в МБДОУ в рабочие дни постоянно находятся 1 сотрудник охраны, в выходные и праздничные дни 1 сотрудник охраны.

4.2. Допуск посетителей и сотрудников обслуживающих организаций в здание МБДОУ осуществляется с 07 часов 30 минут до 18 часов 00 минут через центральный (главный) вход на основании документа, удостоверяющего личность (либо временного удостоверения личности, выданного взамен утраченного паспорта) предъявляемого сотруднику охраной организации, с записью в журнале учета посетителей. Перемещение посетителей по зданию МБДОУ осуществляется только в сопровождении сотрудника охраны либо сотрудника МБДОУ.

4.3. Допуск в здание МБДОУ его работников в рабочее время осуществляется через центральный (главный) вход по списку, находящемуся у работника охранной организации. В выходные и праздничные дни в здание МБДОУ могут допускаться работники только с разрешения заведующего МБДОУ или лица его заменяющего.

4.4. Посетители перемещаются по зданию МБДОУ только в сопровождении дежурного администратора, сотрудника МБДОУ либо сотрудника охраны.

4.5. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардии), а также сотрудники скорой помощи, аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

4.6. В случае чрезвычайных ситуаций и иных стихийных бедствий (далее – ЧС) устраиваются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей. Открытие дополнительных проходов в случае ЧС возлагается на сотрудников охраны.

4.7. Доступ в здание МБДОУ запрещен:

а) с холодным и огнестрельным оружием (кроме лиц, являющихся сотрудниками правоохранительных органов в сопровождении дежурного администратора, сотрудника МБДОУ либо сотрудника охраны);

б) с взрывчатыми, легковоспламеняющимися жидкостями, с отравляющими и химическими веществами, опасными для здоровья человека;

в) с чемоданами и громоздкими личными вещами;

г) с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

д) лицам, не имеющих при себе документов, без разрешения руководства МБДОУ.

4.10. На территории и в здании МБДОУ запрещается:

- а) использовать дополнительные электрообогревательные приборы;
- б) курить;
- в) вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) сотрудников охраны;
- г) употреблять алкогольные, наркотические или иные токсические вещества;
- е) нарушать общественный порядок.

5. Территория МБДОУ должна постоянно содержаться в чистоте. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными от посторонних предметов.

6. Порядок сдачи и приема ключей от служебных помещений.

6.1. С целью беспрепятственного доступа в помещения и объекты Организации при возникновении чрезвычайных ситуаций (авариях, пожаре, срабатывании аварийно-пожарной сигнализации и т. д.), один экземпляр ключей хранится на посту охраны в специальном боксе. Ключи от помещений оснащены бирками с указанием номера или наименования помещения.

6.2. Дубликаты ключей от служебных помещений имеются у сотрудников, чьи рабочие места находятся в здании МБДОУ.

6.3. В случае необходимости доступа в помещения, сотрудник МБДОУ может получить на посту охраны, заполнив соответствующие графы в Журнале учета и выдачи ключей;

По окончании рабочего времени сотрудник (последний уходящий сотрудник из помещения), выполняет следующие действия:

- а) закрывает окна на запирающие устройства;
- б) обесточивает электробытовые приборы и оргтехнику;
- в) выключает освещение;
- г) закрывает дверь на замок;
- д) сдает ключ на пост охраны,

После сдачи ключа на пост охраны, сотрудник охраны заполняет нужные графы в Журнале учета и выдачи ключей.

7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации согласие на обработку персональных данных сотрудников и посетителей не требуется, т.к. она проводится в целях организации пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений Организации.