

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО ОА «Прилив – М»

 /В.В. Мастеров/

"06" июня 2023г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 06.06.2023 № 74  
Заведующий МАДОУ «Белоевский  
детский сад»  
/Е.М. Мошева/

"06" 06 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ «Белоевский**  
**детский сад», обеспечение которых осуществляется**  
**ООО ОА «Прилив – М»**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МАДОУ «Белоевский детский сад» (далее – образовательная организация) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму» (далее – Закон № 35 – ФЗ), Федерального закона № 273 - ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», приказом Росстандарта от 09.08.2019 № 429 –ст (далее - ГОСТ Р 58485 -2019) «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», в соответствии с Уставом образовательной организации.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно – пропускного и внутриобъектового режимов в образовательной организации. В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гарантируется общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализация права которого обеспечивается путём создания соответствующих социально – экономических условий для его получения.

1.3. Образовательная организация обязана осуществлять деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе создавать «безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации» (п.2 часть 6 статьи 28 Федерального закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. Образовательная организация обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий), используемых в образовательных целях, не связанных с извлечением прибыли, в отношении объектов, находящихся в их собственности или принадлежащих им на ином законном основании (часть 3.1. ст.5 Закона № 35 –ФЗ «О противодействии терроризму»).

1.5. Основные принципы противодействия терроризму, правовые и организационные основы профилактики терроризма и борьбы с ним, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма определены Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.6. Для образовательной организации установлены обязательные требования к антитеррористической защищённости объекта, (территории), порядок разработки указанных требований и контроля за их выполнением, наличие формы паспорта безопасности объекта (территории) (п.4 части 2 статьи 5 Закона № 35 –ФЗ), обеспечения охраны объектов (территорий) и оснащения объектов (территорий) инженерно-техническими средствами и системами охраны, организации круглосуточных охранных мероприятий, обеспечения ежедневного обхода и осмотра уязвимых мест и участков объектов (территорий), а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений) и территории со складскими и подсобными помещениями (постановление правительства РФ от 02.08.2019 № 1006).

1.7. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в образовательной организации осуществляется охранниками ООО охранного агентства «Прилив – М» на основании договора на оказание охранных услуг, Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах совместно с руководством и персоналом образовательной организации (п.61., п.6.2. ГОСТ Р 58485-2019).

На основании акта обследования и имеющихся в нем рекомендаций Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах может корректироваться.

Перед началом оказания охранных услуг начальнику охраны (объекта, участка) либо руководителю охранной организации совместно с заведующим образовательной организации либо уполномоченным им должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности и

антитеррористической защищенности, в соответствии с техническим заданием на оказание охранных услуг рекомендуется проводить обследование объекта охраны. По итогам обследования рекомендуется составить акт обследования (пункт 5.3. раздела 5 «Проведение обследования объектов образования» "ГОСТ Р 58485-2019).

Руководство охранной организации либо начальник охраны (объекта, участка) должны обеспечивать периодический обмен информацией (не реже одного раза в неделю) с руководителем образовательной организации по вопросам обеспечения охраны объекта, имеющихся либо потенциальных рисков возникновения угроз, связанных с охраной образовательной организации.

1.8. Ответственность за обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации возложена на заведующего МАДОУ «Белоевский детский сад», а также на должностных лиц, осуществляющих непосредственное руководство их деятельностью совместно с руководством и персоналом образовательной организации.

Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.9. 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 индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего образовательной организацией, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.12. 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.

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

1.14. 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.

## **II. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И НА ТЕРРИТОРИЮ ВОСПИТАННИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.**

2.1. Пропуск в образовательную организацию осуществляется:

- сотрудников образовательной организации с 08.00 до 18.30 согласно спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации;

- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 08.00 до 18.30;

- посетителей с 9.00 до 17.00ч.

2.2. Пропуск родителей (законных представителей), с детьми, не посещающими образовательную организацию, осуществляется заведующим образовательной организации в определенное время:

- вторник с 10.00 – 13.00;

- четверг с 15.00 – 17.00 час.

2.2.1. Пропуск иных посетителей по вопросам дошкольного образования осуществляется в выше указанное время.

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: заведующий 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.

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

2.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников находятся в здании образовательной организации в раздевальной для детей, в вестибюле с разрешения заведующего образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. 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 заведующим образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7. 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.

2.8. 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.

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

2.10. Пропуск на территорию и в здание образовательной организации лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории образовательной организации осуществляется только при предъявлении заверенных списков работников, организации, осуществляющей ремонтные работы в рабочие дни с 8.00 до 19.00, в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего образовательной организации, при предъявлении документов, удостоверяющих личность и сверки работников со списком, находящимся на посту охраны.

2.11. Основным пунктом пропуска на территорию считать один центральный вход образовательной организации, дополнительный (в экстренных случаях) – калитка с южной стороны, оборудованная домофоном.

### **III. 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.

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 образовательного 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 заведующим 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) в закрытых металлических ящиках.

#### **IV. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.**

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

4.3. Движение автотранспорта 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, 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 (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Запрещается осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются

указаниями заведующего образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

## **V. 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 охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. 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.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.