

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 7 с приоритетным осуществлением деятельности по  
физическому направлению развития воспитанников»

Согласовано:

Председатель профкома

*А. Ф. Хузина* Хузина А. Ф.

Протокол № 1

«16» марта 2016 г

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ детский сад 7

*М. Б. Абросимова* Абросимова М. Б.

Приказ № 47-03

«16» марта 2016 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)», Национальным Стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019, уставом Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 7 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников» (далее – МАДОУ детский сад 7) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательной организации, и устанавливает порядок допуска воспитанников, работников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.
- 1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в МАДОУ детский сад 7, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.
- 1.3. Работники МАДОУ детский сад 7, воспитанники и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим положением. В целях ознакомления посетителей МАДОУ детский сад 7 с пропускным режимом настоящее положение размещается на информационном стенде здания МАДОУ детский сад 7.
- 1.4. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения.
- 1.5. Внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками учреждения и посетителями, находящимися на охраняемой территории учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы МАДОУ детский сад 7 и пожарной безопасности.
- 1.6. Территория учреждения – здание МАДОУ детский сад 7, в котором размещаются помещения и прилегающая к нему территория.
- 1.7. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:
- ООО ЧОО «Батальон»: круглосуточно;
  - ответственных дежурных (заведующего, заведующего хозяйством, дворника, назначенных по

приказу заведующего МАДОУ детский сад 7): в дневное (рабочее) время, замещающих охранника на посту во время проведения им проверок обхода (осмотра) здания, территории и стоянок автомобильного транспорта.

1.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МАДОУ детский сад 7, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАДОУ детский сад 7, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ детский сад 7.

1.2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.3. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ детский сад 7 разработано в целях обеспечения антитеррористической защищенности объектов МАДОУ детский сад 7, безопасности работников и воспитанников, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет правила пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территории) МАДОУ детский сад 7.

1.4. Настоящее Положение доводится до сведения работников учреждения при приеме на работу, родителям воспитанников (их законных представителей) при оформлении образовательных отношений, работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить учреждение (далее — посетители). Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителя и работников МАДОУ детский сад 7, и доводится до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части их касающейся.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и воспитанников учреждения, а также руководителей и работников подрядных организаций и посетителей учреждения (далее по тексту — третьи лица).

1.6. Заведующий МАДОУ детский сад 7 несет персональную ответственность за обеспечение мер антитеррористической безопасности на объекте.

Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего МАДОУ детский сад 7, а выполнение контрольно-пропускного режима возлагается на работников пропускного пункта (далее - охранников ООО ЧОО «Батальон») в пределах их компетенции.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего МАДОУ детский сад 7 возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников ООО ЧОО «Батальон» в пределах их компетенции.

1.8. Требования охранников ООО ЧОО «Батальон», находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми работниками и воспитанниками учреждения, а также третьими лицами.

1.9. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью пропускного пункта, общее руководство, координация и контроль над обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заведующего.

1.10. Работники пропускного пункта осуществляют пропускной режим на основании списков, утвержденных заведующим МАДОУ детский сад 7. Лицо, входящее в здание учреждения, подносит имеющийся чип-ключ к валидатору систем, после чего заходит в корпус. Лицо, осуществляющее вход в здание без чип-ключа передает дежурному охраннику ООО ЧОО «Батальон» паспортные данные для учета в типовом журнале.

1.11. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего МАДОУ детский сад 7, лица, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного охранника ООО ЧОО «Батальон».

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

1.13. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МАДОУ детский сад 7 согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учреждения воспитанников с родителями (законными представителями), сотрудников и иных посетителей**

2.1. Законные представители и воспитанники допускаются в здание учреждения в установленное расписанием время по спискам групп.

2.2. Пропускной режим для воспитанников.

2.2.1. Воспитанники и их (законные представители) допускаются в здание МАДОУ детский сад 7 в установленное расписанием дня время:

- с 07.30 до 18.00

2.3. Пропускной режим для воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.3.1. Доступ в дошкольные группы осуществляется:

- работников с 07:30

- детей и их родителей (законных представителей) с 07:30

2.3.2. Вход в здание дошкольных групп осуществляется через центральный вход и групповые входы.

2.3.3. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

- осуществлять вход и выход из дошкольных групп только через центральный или групповые входы;

- при входе в здание дошкольных групп родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольных групп.

2.3.4. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- оставлять открытыми двери в дошкольные группы;

- впускать в центральный вход подозрительных лиц;

- входить в дошкольные группы через запасные входы;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

2.3.5. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольных группах;

- нарушение условий Договора;

- халатное отношение к имуществу дошкольных групп.

2.4. Пропускной режим для работников МАДОУ детский сад 7.

2.4.1. Педагогическим работникам рекомендовано приходить не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.

**2.5. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)**

2.5.1. Посетители и родители (законные представители) воспитанников могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей в журнале учета посетителей при допуске в здание учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

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

2.5.3. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию учреждения 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.5.4. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 16:00 часов. Проход родителей к администрации МАДОУ детский сад 7 возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем работники пропускного пункта должны быть проинформированы заранее.

2.5.5. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в учреждении могут находиться не более 10 посетителей.

2.5.6. Родители воспитанников в часы приема воспитанников (с 7:30 до 8:30) и ухода домой воспитанников (с 17:00 до 18:00) находятся в здании учреждения в количестве прибывающих и убывающих. Передвижение по зданию и территории учреждения в часы приема воспитанников (с 7:30 до 8:30) и ухода домой воспитанников (с 17:00 до 18:00) контролируется работником пункта охраны с помощью технических средств видеонаблюдения.

2.5.7. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, предоставленным и подписанным заведующим МАДОУ детский сад 7.

2.5.8. При большом потоке посетителей, воспитанников, родителей, в период начала и окончания образовательного процесса приоритет прохода предоставляется воспитанникам с родителями (законными представителями).

2.5.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МАДОУ детский сад 7 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

2.5.10. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается работником пропускного пункта и в сопровождении ответственного педагога.

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

## **2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурным охранником ООО ЧОО «Батальон» осуществляются по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя учреждения.

2.6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника учреждения или дежурного охранника ООО ЧОО «Батальон», с обязательным уведомлением заведующего хозяйством.

## 2.7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.7.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории учреждения осуществляется в виде проверок:

- заведующим и ответственными лицами, назначенными по приказу заведующего;
- должностными лицами МВД, МЧС, ФСБ, ФСНК, прокуратуры.

2.7.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.7.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании Федерального закона «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 МАДОУ детский сад 7. На основании Федерального закона «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения МАДОУ детский сад 7.

Об их приходе дежурный охранник ООО ЧОО «Батальон» немедленно докладывает заведующему (или лицу его замещающему), и лицу ответственному за безопасность.

2.7.4. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МАДОУ детский сад 7 в сопровождении заведующего (или лица его замещающего), и лица ответственного за безопасность.

## 2.8. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.8.1. Допуск в учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего МАДОУ детский сад 7.

2.8.2. Допуск в МАДОУ детский сад 7 лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего (или лица его замещающего).

2.9. В целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

№ п/п	Дата посещения ОУ	Ф.И.О посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Врем Входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись дежурного охранника	Примечания (результат осмотра ручной клади)

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены. Журнал ведется в течение учебного года охранниками ООО ЧОО «Батальон».

2.24. При установлении уровней террористической опасности, определенных Указом Президента Российской Федерации «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства», либо других законных указаний поступивших от вышестоящих органов власти в МАДОУ детский сад 7 **прекращается доступ посторонних лиц при предъявлении документов, удостоверяющих личность, исключения доступа посторонних лиц в МАДОУ детский сад 7 без сопровождения представителя МАДОУ детский сад 7.**

2.24.1 В целях соблюдения и исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской

Федерации:

- не допускать посторонних лиц на территорию здания МАДОУ детский сад 7;
- запретить приносить в здание МАДОУ детский сад 7 посторонние предметы (сумки, коробки, банки и т. п.), не оставлять их в раздевалке и не заносить в групповые помещения;
- запретить несанкционированный въезд на территорию МАДОУ детский сад 7 автотранспорта.

### **3 Внутриобъектовый режим**

3.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- поддержание в МАДОУ детский сад 7 порядка, обеспечение сохранности документов и материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности МАДОУ детский сад 7 соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

3.2. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности МАДОУ детский сад 7 и включает в себя:

- обеспечение безопасных условий для трудового, воспитательного и образовательного процессов;
- закрепление за отдельными работниками служебных, учебных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, учебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий работников, воспитанников учреждения и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

3.3. Права и обязанности работников и воспитанников учреждения по соблюдению внутриобъектового режима

3.3.1. Работники МАДОУ детский сад 7 имеют право:

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;
- на безопасные условия труда;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.3.2. Работники МАДОУ детский сад 7 обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать работникам пропускного пункта либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, групповых помещений, лабораторий, технические средства обучения, материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательный процесс и нормальную работу учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству учреждения;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

3.4. Организация внутриобъектового режима возлагается на заведующего хозяйством, который обеспечивает:

3.4.1. техническую укрепленность и оборудование учреждения техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

3.4.2. поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- 3.4.3. разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режимы;
- 3.4.4. проведение инструктажей работников учреждения, третьих лиц по правилам пропускного и внутриобъектового режима учреждения;
- 3.4.5. осуществление контроля над соблюдением работниками и воспитанниками, их родителями (законными представителями) учреждения требований пропускного и внутриобъектового режимов, проведение разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка учреждения, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности.
- 3.5. на территории и в зданиях учреждения запрещено:
- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию учреждения;
  - вносить и хранить в помещениях и на территории учреждения оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, пиротехнические изделия, холодное и огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, отравляющие, ядовитые, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, пахучие и радиоактивные веществ и материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе слабоалкогольные напитки), чемоданы, крупногабаритные сумки (сумки) и иные предметы, в том числе при получении посредством почтовых отправлений, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
  - осуществлять торговлю и пронос на территорию образовательного учреждения алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару;
  - появляться на территории МАДОУ детский сад 7 в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;
  - курить, в том числе электронные сигареты и распивать спиртные напитки в здании и на территории МАДОУ детский сад 7;
  - бросать в здании и на территории МАДОУ детский сад 7 различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок;
  - создавать помехи передвижению в здании и на территории МАДОУ детский сад 7, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов;
  - выносить (вносить) из здания МАДОУ детский сад 7 имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
  - оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
  - проходить и находиться на территории МАДОУ детский сад 7 в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
  - загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, способствует закладке взрывных устройств;
  - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.
  - нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня учреждения;
  - нарушать правила противопожарной безопасности;
  - выгуливать собак и других опасных животных;
  - пребывание в помещениях МАДОУ детский сад 7 в нерабочее время и в нерабочие дни без письменного разрешения заведующего (лица, его замещающего).
- При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.
- 3.6. Все сотрудники, работники, воспитанники, посетители находящиеся на территории МАДОУ детский сад 7, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся заведующему, заместителю заведующего, старшему воспитателю либо на пункт охраны принять меры по тушению возгорания

и оказанию первой помощи пострадавшим.

3.7. Требования, предъявляемые к помещениям МАДОУ детский сад 7 порядок снятия и сдачи под охрану.

3.7.1. Все помещения МАДОУ детский сад 7 в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости — опечатывающие устройства.

3.7.2. В каждом помещении МАДОУ детский сад 7 на видных местах должны быть размещены:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- памятки о действиях в чрезвычайных ситуациях.

3.7.4. Учебные помещения общего пользования открывают работники, за которыми закреплены эти помещения, либо педагогические работники, проводящие занятия согласно учебному плану. Педагогический работник по окончании занятия обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи на пропускной пункт.

3.7.5. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом заведующему хозяйством и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

3.7.6. При возникновении в помещениях МАДОУ детский сад 7 в нерабочее время или вне рабочие дни чрезвычайных ситуаций и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по решению заведующего хозяйством для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

3.7.7. Помещение может быть вскрыто по решению заведующего хозяйством для осмотра в случае срабатывания пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

3.7.8. Вскрытие помещений проводится комиссией. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах ставятся в известность заведующий учреждения, ответственные за помещения, и составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится в течение года, после чего подлежит уничтожению.

В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются все возможные меры по задержанию преступника и обеспечению сохранности следов преступления.

3.7.9. Акт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения:

- должности, фамилии, имена, отчества лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;
- дату и время вскрытия помещения, его местоположение;
- причины вскрытия и состояние помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия;
- предпринятые действия в помещении;
- состояние помещения на момент закрытия;
- место складирования имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, предпринятые меры по его охране;
- кто из ответственных должностных лиц и когда был информирован о вскрытии;
- иные сведения.

К акту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения.

3.7.10. Уборка опечатываемых специальных помещений учреждения производится в течение рабочего дня в присутствии одного из работников, работающих в этом помещении.

3.8. Использование систем видеонаблюдения.

3.8.1. Ведение наблюдения за территорией осуществляется через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности учреждения.

3.8.2. Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование видеoinформации с целью документирования событий, происходящих в учреждении, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях.

3.8.3. В помещении, где ведется видеонаблюдение, должна размещаться соответствующая информация о факте видеонаблюдения.

3.8.4. Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники пропускного пункта, осуществляющие видеонаблюдение, работники учреждения, уполномоченные на ознакомление и выемку видеoinформации, должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в учреждении и заключить соглашение о неразглашении персональных данных.

3.8.5. Копирование и выдача архивной видеoinформации осуществляется на основании письменных запросов уполномоченных работников учреждения (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с директором школы, о чем производится запись в журнале выдачи видеoinформации, который хранится у заведующего хозяйством. Письменные запросы, копии протоколов выемки и т.п. хранятся у заведующего МАДОУ детский сад 7.

#### **4 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях МАДОУ детский сад 7 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МАДОУ детский сад 7, отдельных списков или выданных им пропусков.

Находиться в здании и на территории учреждения разрешено в рабочие дни (понедельник-пятница):

– работникам пищеблока с 06:00 до 16:00; работникам учреждения с 7:30 до 18:00 (с учетом работы кружков и секций). Режим работы мед. кабинета: понедельник – пятница: 08:00 – 16:00;

В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МАДОУ детский сад 7 и на его территории.

4.2. Все помещения МАДОУ детский сад 7 закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим МАДОУ детский сад 7 спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.3. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего, заведующего хозяйством) хранятся в специально отведенном месте.

4.4. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего МАДОУ детский сад 7 доступ или перемещение по территории организации могут быть прекращены или ограничены.

4.5. В случае осложнения оперативной обстановки по решению заведующего, дежурные смены охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, воспитанников и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на организацию или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной

направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ. Осуществлять беспрепятственный выход и выезд из организации. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4.6. Выход работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4.7. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Работники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

4.8. Стационарная кнопка экстренного вызова полиции находится на посту охраны, брелок (носимая кнопка экстренного вызова) – в кармане дежурного охранника, в кармане заведующего (или лица его заменяющего).

## **5. Порядок допуска транспортных средств**

5.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию МАДОУ детский сад 7 осуществляется по транспортным пропускам, согласованным спискам.

По устным распоряжениям, а также запискам въезд (выезд) транспортных средств на территорию МАДОУ детский сад 7 запрещен.

5.2. Транспортное средство до пересечения въездных ворот подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит дежурный охранник. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

5.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник пропуска (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) МАДОУ детский сад 7.

5.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с ответственным за пропускной режим, заведующего хозяйством. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника МАДОУ детский сад 7.

5.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МАДОУ детский сад 7 или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

5.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность учреждения, осуществляется в рабочее время.

5.7. Въезд на территорию учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового

автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с учреждением гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим МАДОУ детский сад 7.

5.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующего хозяйством, при его отсутствии – лицом его замещающим. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего МАДОУ детский сад 7.

5.9. Встречу транспортных средств сторонних организаций на въезде на территорию, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает заведующий хозяйством.

5.10. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МАДОУ детский сад 7 пропускаются беспрепятственно.

5.11. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении работника пункта пропуска. О факте их прибытия работник пункта пропуска немедленно докладывает заведующего МАДОУ детский сад 7.

5.12. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МАДОУ детский сад 7 осуществляется по приказу заведующего.

5.13. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на служебной парковке ограниченного пользования по спискам, утвержденным заведующего МАДОУ детский сад 7. На остальной закрытой территории учреждения парковка запрещена.

5.14. На всей территории учреждения максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

5.15. Приказом заведующего допуск транспортных средств на территорию МАДОУ детский сад 7 при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

## **6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

6.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охраны с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

6.2. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории ДОУ предъявляются на пропускном пункте (выезда из МАДОУ детский сад 7) одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

6.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается заведующий ДОУ, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади заведующему МАДОУ детский сад 7 посетитель не допускается в МАДОУ детский сад 7. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МАДОУ детский сад 7, заведующий МАДОУ детский сад 7 вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

6.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАДОУ детский сад 7 после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МАДОУ детский сад 7 (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

6.5. Решение о выносе учебного и игрового оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заведующим хозяйством (в его/ее отсутствие лицом, назначенным заведующий МАДОУ детский сад 7) на основании предварительно оформленной служебной записки от педагогического работника.

6.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

6.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из МАДОУ детский сад 7/в МАДОУ детский сад 7 по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим ДОУ.

6.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются охранниками и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации ДОУ. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **7. Порядок нахождения граждан на территории учреждения.**

7.1. Посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются на территорию МАДОУ детский сад 7, для сопровождения детей и посещения здания МАДОУ детский сад 7 с различными целями.

7.2. Нахождение граждан, не имеющих отношения к образовательному процессу учреждения, на территории учреждения с целью проведения отдыха, спортивных занятий, использования спортивных площадок, тренажеров и других спортивных сооружений не допускается, в связи с необходимостью обеспечения антитеррористической защищенности, сохранности имущества ДОУ, а также недопущения фактов травмирования, при несоблюдении требований техники безопасности.

7.3. Проведение спортивных мероприятий, тренингов, тренировок с использованием спортивных площадок, тренажеров и других спортивных сооружений МАДОУ детский сад 7 гражданами, не имеющими отношения к образовательному процессу ДОУ, допускается только с разрешения администрации МАДОУ детский сад 7.

## **8. Порядок использования тревожной кнопки (КТС)**

8.1. Кнопка тревожной сигнализации (КТС) предназначена для экстренного вызова.

8.2. Повторно нажимать тревожную кнопку можно через минуту после первого нажатия, при этом удерживать палец на кнопке необходимо не менее пяти секунд.

8.3. Кнопкой тревожной сигнализации необходимо пользоваться в следующих случаях:

- при непосредственном нападении на объект;
- при нанесении материального ущерба объекту;
- при возникновении пожара (до прибытия пожарной команды);
- при обнаружении подозрительных предметов на прилегающей к объекту территории;
- при попытке совершить кражу материальных ценностей на объекте;
- при наступлении критических ситуаций.

8.4. Ежедневно в очередном порядке (стационарная кнопка), производить проверку работы тревожной кнопки совместно с сотрудниками охранного предприятия, заблаговременно предупредив оперативного дежурного о проведении регламентной проверки с указанием следующей информации:

- номера <Объекта>,
- фамилии проверяющего

8.5. Запрещается пользоваться без надобности кнопкой тревожной сигнализации.

8.6. В случае проведения ремонтных или иных технических работ, сбоя в работе электроэнергии или телефонной связи, могущих повлиять на несанкционированное срабатывание КТС или ненадлежащую работу системы охраны, необходимо заранее уведомить представителей охранного предприятия о начале и конце проведения таких работ по телефону оперативного дежурного.

8.7. В случае отсутствия связи с оперативным дежурным, можно связаться по одному из ниже указанных телефонов.

8.8. При случайном нажатии на КТС, или «случайном» срабатывании системы охранной

сигнализации, представитель д/сада может отменить приезд сотрудников ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области», сообщив об этом, согласно указанного приоритета, по одному из круглосуточных телефонов: 8 (34394) 7-20-05

### Памятка по использованию кнопки тревожной сигнализации

Работник МАДОУ детский сад 7 обязан незамедлительно нажать кнопку тревожной сигнализации для вызова ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» в следующих случаях:

- для пресечения противоправных действий граждан, которые могут привести к совершению преступлений или административных правонарушений на объекте; при получении информации о совершении преступлений или административных правонарушений вне охраняемого объекта;
- при обнаружении денежной купюры с признаками подделки;
- при обнаружении признаков незаконного проникновения на охраняемый объект;
- при обнаружении признаков пожара, аварий систем водоснабжения, электропитания и иных, которые могут повлиять на безопасность персонала объекта и других граждан, а также привести к повреждению имущества объекта;
- в иных случаях, требующих экстренного вызова сотрудников милиции.

При возникновении указанных или иных ситуаций необходимо заблаговременно и незамедлительно нажать стационарную кнопку или кнопку радиосистемы тревожной сигнализации (при её наличии), запомнить приметы нарушителей, обстоятельства происшествия и сообщить их сотрудникам полиции.

В целях контроля исправности аппаратуры, необходимо ежедневно проводить проверку работоспособности средств тревожной сигнализации.

### **9. Ответственность**

Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований работников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

9.1. Копирование и выдача архивной видеoinформации допускается с личного разрешения заведующего МАДОУ детский сад 7 по предварительному запросу.

9.2. В случае необходимости изъятия материальных доказательств нарушения пропускного и внутриобъектового режима, составляется акт изъятия.

9.3. С работников, ставшими свидетелями нарушений настоящего Положения, при необходимости, могут браться объяснения по установленной форме.

9.4. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

9.5. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации МАДОУ детский сад 7, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также работники организации, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

### **10. Обязанности работника пункта пропуска.**

10.1. Дежурный охранник должен знать:

- должностную инструкцию, утвержденную Заведующим МАДОУ детский сад 7;

- инструкцию по пропускному режиму в МАДОУ детский сад 7;
- особенности МАДОУ детский сад 7 и прилегающей к нему территории,
- расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средства связи, пожаротушения, правила их использования;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами;
- внутренний распорядок МАДОУ детский сад 7;
- правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

10.2. На посту пункта пропуска должны быть:

- средство связи - телефон;
- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- номера телефонов дежурных служб - правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации МАДОУ детский сад 7;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой в помещениях и на территории МАДОУ детский сад 7 (видеонаблюдение).

10.3. Дежурный охранник обязан:

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средства связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях сообщить заведующего хозяйством;
- осуществлять пропускной режим в МАДОУ детский сад 7 в соответствии с настоящим положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в здании на территории вверенного объекта;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ детский сад 7, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования МАДОУ детский сад 7 и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу быстрого реагирования и т.п.;
- после ухода всех работников, а также спортивных секций, осуществляет обход здания и территории. Ежедневно проверяет подвалы, чердаки, подсобные и складские помещения. Обращает особое внимание на окна, закрытие запасных дверей, помещения пищеблока и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света. Результаты обхода заносятся в журнал осмотра.
- в нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.
- в рабочее время производить обход помещений и территории объекта не реже чем 2 раза в день перед началом образовательного процесса, после окончания занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений. Обращая особое внимание на исправность замков и запоров на въездных и запасных воротах, состояние эвакуационных выходов и путей возможной эвакуации, окна, подвалы, чердаки, подсобные и складские помещения, стоянки автотранспорта.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно инструкции;
- вести в установленном порядке документацию (производить запись о посетителях в журнале регистрации посетителей, выдачи ключей, въезда/выезда автотранспорта и т.д.).

10.4. Дежурный охранник имеет право:

- требовать от воспитанников, персонала учреждения, посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим МАДОУ детский сад 7;

- осуществлять задержание нарушителя и вызывать полицию.

10.5. Дежурному охраннику запрещается:

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об вверенном объекте и порядке организации его охраны;

Прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью ( ) листа(ов)  
Заведующий МАДОУ детский  
сад 7

*М.Б.Абросимова*  
М.Б.Абросимова

