

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МДОУ "ЦРР-детский  
с.Ивантеевка" "  
\_\_\_\_\_ И.И.Привалко

Приказ № 62 от 02.09. 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
"Центр развития ребенка-детский сад "Колосок" с.Ивантеевка  
Ивантеевского района Саратовской области"

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка-детский сад "Колосок" с.Ивантеевка Ивантеевского района Саратовской области" (далее – МДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МДОУ.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании МДОУ предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МДОУ и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников МДОУ и посетителей в здания и на территорию МДОУ.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию МДОУ назначается приказом руководителя МДОУ.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МДОУ осуществляется круглосуточно охранником ЧОП.

## **2. Пропускной режим**

2.1. Цель и организация пропускного режима.

2.1.1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию МДОУ.

2.2. 2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников МДОУ и посетителей.

2.2.1. Вход воспитанников в МДОУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

2.2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в МДОУ на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.3. Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из МДОУ осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку, с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.5. Педагогические работники и прочий персонал МДОУ пропускаются на территорию МДОУ без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.6. Нахождение сотрудников на территории МДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства МДОУ запрещается.

2.2.7. При выполнении в МДОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором МДОУ.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором МДОУ или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

### **3. Внутриобъектовый режим**

#### **3.1. Цели, элементы внутриобъектового режима**

3.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам и посетителям МДОУ;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности МДОУ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МДОУ и включает в себя:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

- назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала МДОУ и посетителей в кризисных ситуациях.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

4.1. Въезд на территорию МДОУ и парковка на территории МДОУ частных автомашин — запрещены.

4.2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб; скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения;

4.3. Допуск и парковка на территории МДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку;

4.4. Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций – завхоз МДОУ.

4.5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в МДОУ посторонних лиц.

#### **5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов**

Директор обязан:

- издавать необходимые приказы, инструкции;
- вносить изменения в Положение при необходимости;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.

5.1. Завхоз обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши;

- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

### 5.3. Охранник обязан постоянно в течение дежурства:

- осуществлять обход всей территории МДОУ, осмотр построек;
- производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения; - не допускать посещение МДОУ посторонними лицами, их нахождение на территории. Калитка и ворота должны быть закрытыми.
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- исключить доступ в МДОУ воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 06.00, работников МДОУ - до 6.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).
- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале несения дежурства сторожей».

### 5.4. Работники МДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику).

### 5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания);
- осуществлять вход в МДОУ и выход из него только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МДОУ);
- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение) в здании и на территории МДОУ.

### 5.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники МДОУ интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в МДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;
- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории МДОУ.

5.7. Работникам МДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников МДОУ, Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МДОУ
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- оставлять без сопровождения посетителей МДОУ;
- находиться на территории и в здании МДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.