

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №23 «Лучик»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах**

**г. Саянск**

Принято  
На Общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 2  
от «31» 02 2023 г  
с учетом мотивированного мнения выборного  
профсоюзного органа

Утверждено  
Приказом муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
комбинированного вида №23 «Лучик»  
от «01» 09 2023 г  
№ 116/23-06-244

Согласовано  
Председатель профсоюзной организации  
Судак Г.В. Судакова

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Саянск

о пропускном и внутриобъектовом режимах

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах разработано в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №23 «Лучик» (далее – дошкольное учреждение) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, обучающихся, и родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в действующей редакции), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (в действующей редакции), постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (в действующей редакции), Уставом.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся и посетителей в здание дошкольного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника, на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на вахтеров. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников назначается дежурный сотрудник.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей, обучающихся, их родителей (законных представителей), работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

## **2.Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей.**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание дошкольного учреждения осуществляется через основной (центральный) вход.

Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного сотрудника или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет вахтер и работник дошкольного учреждения, который его открыл.

Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего пропуск граждан на территорию и в здание дошкольного учреждения может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ( в действующей редакции). Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем образовательного учреждения и в его сопровождении.

### **2.2. Пропускной режим работников**

2.2.1. Работники допускаются в здание в рабочее время.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание допускаются заведующий, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в дошкольном учреждении в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего или его заместителей.

### **2.3. Пропускной режим обучающихся**

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание в установленное расписанием дня время в сопровождении родителей (законных представителей).

2.3.2. Проход обучающихся после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении педагога.

### **2.4.Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей**

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в дошкольное учреждение по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные сотрудники, вахтер должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего дошкольного учреждения.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения дежурным сотрудником, вахтером по на основании заявок.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

2.5.3. 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 дошкольного учреждения.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие дошкольное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении паспорта, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный сотрудник, вахтер немедленно докладывает руководителю или его заместителям.

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

2.7.1. Допуск в дошкольное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения руководителя.

2.7.2. Допуск в дошкольное учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения руководителя или его заместителей.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит вахтер. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный сотрудник, вахтер впускает транспортное средство на территорию. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник, назначенный приказом заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию дошкольного учреждения 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.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя допуск транспортных средств на территорию учреждения ограничивается.

3.5. Въезд на территорию учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим.

3.6. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим.

3.7. 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 учреждения пропускаются беспрепятственно.

#### **4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества ( мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей вахтер проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер вызывает дежурного сотрудника и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

4.5. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в учреждение запрещен.

4.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в дошкольное учреждение по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным руководителем.

4.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются на вахте и регистрируются в журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации дошкольного учреждения. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

#### **5. Внутриобъектовый режим в мирное время**

##### **5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории дошкольного учреждения разрешено следующим категориям:

-обучающимся – с 07:00 до 19:00

-педагогическим, административным и техническим работникам – с 07:00 до 19:00;

-работникам столовой – с 06:00 до 19:00;

-посетителям – с 8:00 до 17:00.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В образовательном учреждении запрещено:

-проживать, каким бы то ни было лицам;

- нарушать Правила внутреннего распорядка учреждения;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного сотрудника, вахтера, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### **5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются вахтером.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются вахтером под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей вахтер закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся у заведующего хозяйством.

### **5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима определяется список специальных помещений ( архив, склады, подсобные помещения и др.).

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у заведующего хозяйством.

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии вахтера и представителя администрации учреждения с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

## **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего или лицом его замещающим нахождение или перемещение по территории и зданию учреждения может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего или лицом его замещающим руководителя нахождение или перемещение по территории и зданию может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

-в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

-при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

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

## **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; невыполнение законных требований дежурных сотрудников, вахтера, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным сотрудником, вахтером на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2023 года.

8.2.Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления.

8.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.