

Согласовано
на заседании совета родителей
протокол №4 от 07.02.2025

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
г. Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки»

Я.В. Полятыкина
Приказ №3 от 10.02.2025

Согласовано
председатель ППО

М.Ю. Гончарская
протокол №13 от 07.02.2025

Регистрационный №3
от 10.02.2025

09-1-2

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №17 «Ладушки»

Раздел I.

Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями постановления 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, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и устанавливает порядок допуска воспитанников с родителями (доверенными лицами), законными представителями, сотрудников МАДОУ г. Нижневартовска ДС №17 «Ладушки» и посетителей на его территорию и в здания МАДОУ г. Нижневартовска ДС №17 «Ладушки» (далее – ДОУ).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников с родителями (доверенными лицами), законными представителями, сотрудников ДОУ и посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания ДОУ.

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

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на заведующего ДОУ и заместителя заведующего, на которого возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте ДОУ.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей заведующего ДОУ и сотрудников, назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования Положения распространяются на сотрудников ДОУ

и доводятся до них под подпись, а на воспитанников с родителями (доверенными лицами), законными представителями и посетителей - в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны оборудован около главного входа в здания ДООУ и оснащен документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заместителя заведующего, на которое в соответствии с приказом заведующего ДООУ возложена ответственность за безопасность, а в его отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте помещений ДООУ согласовываются с заместителем заведующего, на которого в соответствии с приказом заведующего ДООУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

Раздел II.

Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, посетителей и воспитанников с родителями (доверенными лицами), законными представителями

2.1. Проход в здание ДООУ и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Для обеспечения пропускного режима в здания ДООУ пропуск сотрудников ДООУ, посетителей и воспитанников с родителями (доверенными лицами), законными представителями может осуществляться с использованием ручного металлодетектора.

Для лиц, имеющих ограничения здоровья, не позволяющие использование ручного металлодетектора, допускается проход без его использования, но при

условии:

– наличия справки (заключения) из медицинского учреждения о наличии ограничений (противопоказаний);

Допуск указанных лиц в здание ДОУ осуществляется в следующем порядке:

- работником охранной организации проводится визуальный осмотр лица, имеющего ограничения здоровья (при необходимости осмотр проводится в отдельном помещении в присутствии дежурного администратора или иного ответственного лица);

- осмотр вносимых предметов (рюкзак, пакет, сумка и др.) с помощью ручного металлодетектора.

2.3. Воспитанники с родителями (доверенными лицами), законными представителями в здание ДОУ допускаются по электронному ключу (чипу) либо при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. Сотрудники ДОУ допускаются в здания по электронному ключу (чипу) либо при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию ДОУ:

- заведующий;
- заместитель заведующего, на которого в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность;
- сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения ДОУ в соответствии с приказом заведующего.

Сотрудникам, которым необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения ДОУ, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим ДОУ или заместителем заведующего, на которого в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью заведующего ДОУ или заместителя заведующего, на которого в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие

ДОО по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или заместителем заведующего, на которого в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

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

2.9. Допуск в ДОО представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения заведующего ДОО или лица его замещающего.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ДОО является:

- 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;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

Раздел III.

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденного заведующим ДОУ, находиться в зданиях ДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов заведующего или отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, родители (доверенные лица), законные представители, сотрудники ДОУ и посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях ДОУ и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОУ;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- проносить (ввозить) на территорию ДОУ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим ДОУ.

3.4. Все помещения ДОУ закрепляются за ответственными лицами, согласно утвержденным заведующим ДОУ списком. 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. Ключи от отдельных помещений, утвержденных заведующим ДОУ, хранятся в отдельной ключнице.

Раздел IV.

Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию ДОУ осуществляется с разрешения заведующего ДОУ или заместителя заведующего, на которого в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность

4.2. Допуск транспортных средств:

- транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию ДОУ на основании списков, заверенных заведующим ДОУ или заместителем заведующего, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

- машины, осуществляющие поставку товаров (канцелярия, моющие средства, игрушки и др.) на территорию ДОУ допускаются с разрешения заведующего ДОУ или заместителя заведующего, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

4.3. Въезд транспортных средств на территорию ДОУ осуществляется только после проверки путевых листов, документов подтверждающих цель проезда на территорию ДОУ и осмотра транспортного средства работником охранной организации.

4.4. Движение транспортных средств по территории ДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода (склада) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию ДОУ беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнале допуска транспортных средств работник охранной организации вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6. При допуске на территорию ДОУ транспортных средств работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при

движении по территории ДОУ.

4.7. Парковка личного транспорта на территории ДОУ запрещена.

4.8. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации руководствуются указаниями заведующего ДОУ или заместителя заведующего, на которого в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

Раздел V.

Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОУ на основании служебной записки сотрудника ДОУ, заверенной заведующим ДОУ или заместителем заведующего, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее - предметы) проносятся в здания только после их осмотра работником охранной организации на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно своей должностной инструкции.

Разработал:
Заместитель заведующего

С.Ю. Николаев