

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида» пос. Усть-Омчуг**

Мира ул., д. 11 «А», пос. Усть-Омчуг, Тенькинский район, Магаданская область, 686050
тел/факс 8(41344) 2-29-79, 8(41344) 2-27-62, E-mail: detskij_sad@inbox.ru



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида»
пос. Усть-Омчуг
Т.В. Попова
приказ № 05-од от 19.01.2024 года

**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режима**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида» пос. Усть-Омчуг (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму», Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида» пос. Усть-Омчуг (далее - МБДОУ), в целях обеспечения безопасности воспитанников, персонала, сохранности имущества, организации работы по повышению антитеррористической защищенности объекта, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников, обслуживающего персонала МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в МБДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

2. Пропускной и внутриобъектовый режим

2.1. В соответствии с Положением, пропускной и внутриобъектовый режим в МБДОУ устанавливается приказом заведующего образовательного учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности и гражданской обороны.

Организация за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заведующего образовательного учреждения, ответственного за антитеррористическую безопасность образовательного учреждения.

Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на сотрудников учреждения.

Пропускной и внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода (выхода) лиц, проезда (выезда) транспортных средств, проноса (выноса) имущества на территорию или с территории учреждения дошкольного образования.

Пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности, и определяет порядок пропуска в учреждение образования.

Ответственность за осуществление пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- в будние дни с 7.45 до 19.45 на сотрудников учреждения;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

Охрану МБДОУ осуществляет:

- Сотрудники учреждения: в будние дни с 7.45 до 19.45, тревожная кнопка - круглосуточно.
- Сторожа ДОУ: в будние дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

2.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, родителей (законных представителей) воспитанников, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

2.3. В целях ознакомления посетителей учреждения образования с пропускным и внутриобъектовым режимом и правилами поведения, Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа, второго этажа и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3. Порядок прохода воспитанников с их родителями (законными представителями), сотрудников, посетителей в образовательное учреждение

3.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении обеспечивается с использованием чип-ключей, выданных родителям (законным представителям) воспитанников и работникам образовательного учреждения.

3.2. Воспитанники групп с их родителями (законными представителями) заходят (выходят) в здание только через входы, предназначенные для конкретных групп. Проход по коридорам учреждения запрещается.

3.3. Родители (законные представители) приводят ребенка в образовательное учреждение с 7.45 до 09.00, забирают с 17.00 до 19.45.

3.4. Вход в здание образовательного учреждения должен быть ограничен в рабочие дни. В выходные, нерабочие и праздничные дни - закрыт постоянно.

3.5. Закрытие калиток на территории в будние дни осуществляется сторожами в 19.45, открытие - в 05.45; в нерабочие, праздничные дни открытие калитки возможно только по согласованию с заведующим МБДОУ, в его отсутствие с заместителем заведующего по ХР.

3.6. На территории образовательного учреждения образования ведется видеонаблюдение.

4. Режим ограниченного доступа для воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников

4.1. Воспитанники МБДОУ принимаются в группы с 7.45 до 9.00 часов.

4.2. Родители (законные представители) воспитанника, либо другие лица, которые по поручению приводят его в образовательное учреждение, должны передать воспитанника воспитателю, а в случае его отсутствия - иному педагогическому работнику, осуществляющему прием воспитанников группы.

4.3. Забирать ребенка из образовательного учреждения должны его родители (законные представители). В случае, когда существует объективная причина, по которой они не могут привести или забрать ребенка из дошкольного учреждения (болезнь, служебная командировка, график работы и др.), это могут осуществлять другие совершеннолетние лица (ближайшие родственники), которым родители (законные представители) ребенка доверяют забирать/ приводить ребенка в образовательное учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Запрещается отдавать воспитанников несовершеннолетним лицам, лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4.5. В случае исчезновения воспитанника из детского сада необходимо немедленно сообщить о случившемся заведующему образовательного учреждения, сообщить в ближайшее отделение полиции и его родителям (законным представителям), безотлагательно организовать поиск ребенка.

4.6. Выход воспитанников на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагогов на основании приказа заведующего образовательного учреждения, после целевого инструктажа и отметкой в «Журнале регистрации целевого инструктажа» и «Журнале регистрации выхода детей за территорию ДОУ».

4.7. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в образовательное учреждение в рабочие дни в соответствии с режимом работы учреждения: во время утреннего приема с 7.45 до 09.00 и во время ухода детей домой с 17.00 до 19.45 через вход/выход, предусмотренный для группы, которую посещает их ребенок. После окончания времени, отведенного для выхода воспитанников из учреждения, родителям вход в учреждение запрещен.

4.8. С администрацией родители (законные представители) воспитанников встречаются в образовательном учреждении согласно графику приема по личным

вопросам; с педагогами-специалистами (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог дополнительного образования) в установленное графиком работы консультационное время; с воспитателями групп, медицинским работником утром во время приема детей в образовательное учреждение и вечером перед уходом с ребенком домой.

4.9. Родителям не разрешается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками.

4.10. Проход в учреждение по личным вопросам к администрации учреждения возможен по их предварительной договоренности, а также в дни приёма граждан, предварительной записи на приём по телефону и др.

5. Режим ограниченного доступа для работников учреждения

5.1. Круглосуточный доступ в здание МБДОУ разрешается заведующему, заместителям заведующего по ВМР и ХР, персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, после согласования с заведующим или лицом его заменяющим.

5.2. Нахождение в образовательном учреждении работников детского сада, за рамками режима работы МБДОУ, в выходные и праздничные дни запрещено без согласования с заведующим МБДОУ (или по его приказу, распоряжению при условии согласия работника).

5.3. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать на свои рабочие места не позднее, чем за 15 минут до начала рабочего времени. Непосредственно перед началом занятий визуально проверить место проведения занятий на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.4. Педагоги обязаны заранее предупредить заведующего о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями воспитанников, а также о времени и месте проведения родительских собраний (или иных мероприятий).

5.5. Остальные работники МБДОУ приходят в учреждение в соответствии с режимом работы (графиком сменности), утвержденным заведующим.

6. Режим ограниченного доступа для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при наличии у них документа, удостоверяющего личность, по согласованию и с разрешения заведующего (или лица его заменяющего).

6.2. Документом, удостоверяющим личность могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- загранпаспорт 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;

6.3. Правом беспрепятственного прохода в образовательное учреждение при предъявлении служебного удостоверения имеют сотрудники полиции, прокуратуры, следственного комитета, национальной гвардии, федеральной службы безопасности.

6.4. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., пропускаются в здание МБДОУ только при наличии документа, удостоверяющего личность, после уведомления заведующего образовательного учреждения.

6.5. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника МБДОУ.

6.6. Запрещается допуск в образовательное учреждение лиц в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, лиц с крупногабаритными грузами и сумками, рекламных агентов и распространителей товаров, и иных подозрительных лиц.

7. Режим ограниченного доступа для транспорта

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения всегда закрыты на замок. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на его территории для частных автомашин запрещены.

7.2. Беспрепятственный допуск на территорию дошкольного учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающей организации и экстренных, аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, правоохранительных органов при вызове их администрацией образовательного учреждения.

7.3. Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима (движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час), мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях.

7.4. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории МБДОУ.

7.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию образовательной организации запрещен, в исключительных случаях осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения, контактных телефонов.

8. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

8.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в «Положение (инструкцию) об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ» для улучшения работы контрольно-пропускного

режима в МБДОУ;

- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц и т.д.

8.2. Заместитель заведующего по ХР обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, электромагнитных замков, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы оповещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыш и т.п.;
- обеспечить рабочее состояние систем АПС, АПК МЧС, видеонаблюдения;
- осуществить организацию и контроль выполнения Положения о пропускном режиме в ДОУ для всех участников воспитательно-образовательного процесса.
- осуществлять обход здания и территории в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

8.3. Сторожа обязаны:

- каждые 2 часа осуществлять обход территории и здания образовательного учреждения во время дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения, руководствуясь инструкциями для предотвращения чрезвычайных ситуаций, по пожарной безопасности и др.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в образовательное учреждение:
 - работникам с 19.45 до 06.00;
 - родителям (законным представителям) воспитанников, посетителям в рабочие дни с 19.45 до 06.00;
 - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего, в его отсутствие, лица его заменяющего.

8.4. Сотрудники МБДОУ обязаны:

- сотрудники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени их нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории образовательного учреждения с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);

8.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, которым родители (законные представители) ребенка доверяют забирать/ приводить ребенка в образовательное

- учреждение на основании заявления договора между родителями (законными) ребенка и образовательным учреждением; не передавать чип-ключи от входных дверей несовершеннолетним и малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из образовательного учреждения через вход/выход, предназначенный для группы, которую посещает ребенок;
 - при необходимости забрать ребенка из образовательного учреждения в часы, не предназначенные для этого (визит в медицинское учреждение и др.), родители (законные представители) заходят в здание МБДОУ в бахилах или подручных средствах либо сняв обувь;

8.6.Посетители обязаны:

- после входа в здание МБДОУ следовать четко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения сразу осуществлять выход из образовательного учреждения через те же двери, в которые посетитель заходил;
- не вносить и не выносить из МБДОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.п.;
- представляться, если сотрудники образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

9. Участникам образовательного процесса и посетителя запрещается

9.1.Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование образовательного учреждения;
- оставлять не закрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе;
- оставлять без сопровождения посетителей образовательного учреждения;
- находиться на территории и в здании образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

9.2.Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- оставлять без сопровождения или без присмотра своих детей;
- двигаться по территории образовательного учреждения, отпуская ребенка одного до ворот;
- входить в образовательное учреждение через запасные выходы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

10. Ответственность участников образовательного процесса

10.1 Работники МБДОУ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание образовательного учреждения посторонних лиц;

- допуск на территорию и в здание образовательного учреждения лиц вне рабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу образовательного учреждения.

10.2. Родители (законные представители) воспитанников, посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в образовательном учреждении;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу образовательного учреждения.

11. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

11.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МБДОУ на его территории регламентируется режимом работы образовательного учреждения.

11.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19.30.

11.3. Работники, осуществляющие пропускной режим в вечернее и ночное время (сторожа), обязаны по установленному маршруту совершать обходы вокруг здания снаружи и внутри, проверять целостность замков, окон, дверей, построек на участках, отсутствие посторонних лиц и подозрительных предметов на территории образовательного учреждения, готовность имеющихся средств связи, пожаротушения, исправность тревожной кнопки; о чем делают запись в книге приема и сдачи дежурства на объекте.

11.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или заместителю заведующего по ХР.

11.5. Режим доступа в здание образовательного учреждения и на его территорию на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11.6. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании дошкольной организации и на ее территории.

11.7. В помещениях и на территории дошкольной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня дошкольной организации;
- нарушать требования противопожарной безопасности;
- 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 способствует 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.

12. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

12.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания дошкольной организации на основании служебной записки, заверенной заведующим.

12.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра грузчиком учреждения и заместителем заведующего по ХР.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательного учреждения.

13.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. После принятия Положения (или изменения или дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
