

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Богородский детский сад»

ПРИКАЗ

27.12.2021 г.

№ ОД-01/271221

**Об утверждении Положения об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте (территории)
МДОУ «Богородский детский сад»**

В рамках координации работы по реализации на территории Республики Коми постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 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)», а также в целях принятия исчерпывающих мер по осуществлению контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов, своевременностью выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ и биологических агентов, оружия, боеприпасов, токсичных химикатов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в МДОУ «Богородский детский сад»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МДОУ «Богородский детский сад» в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Обеспечить издание локальных актов, определяющих порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории);

1) обеспечить неукоснительное соблюдение на объекте (территории) требований пропускного и внутриобъектового режимов;

2) принять исчерпывающие меры по осуществлению контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов, а также за своевременностью выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ и биологических агентов, оружия, боеприпасов, токсичных химикатов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объект (территорию).

3. Организовать работу:

1) по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) в соответствии с настоящим приказом;

2) по обеспечению неукоснительного соблюдения на объекте (территории) требований пропускного и внутриобъектового режимов;

3) по принятию исчерпывающих мер по осуществлению контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов, а также за своевременностью выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса

(ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ и биологических агентов, оружия, боеприпасов, токсичных химикатов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекте (территории) учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий _____ И.В. Михайлова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в МДОУ «Богородский детский сад»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) МДОУ «Богородский детский сад», (далее – Положение, образовательная организация) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) образовательной организации, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.
- 1.2 Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории):

МДОУ «Богородский детский сад»,
(наименование объекта (территории))
(далее – охраняемый объект, здание, территория), расположенном по адресу:
Республика Коми, Корткеросский район, с. Богородск, ул.Школьная, дом 57
(полный фактический адрес объекта (территории))
- 1.3 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта (образовательной организации), обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.
- 1.4 Пропускной режим устанавливается в целях:
 - защиты законных интересов организации и поддержания порядка внутреннего управления;
 - защиты собственности организации, ее рационального и эффективного использования;
 - внутренней и внешней стабильности организации;
 - обеспечения информационной безопасности;
 - обеспечения антитеррористической защищенности.
- 1.5 Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.
- 1.6 Пропускной режим в образовательной организации предусматривает:
 - все входные двери в групповые (после приёма детей с 09.00 ч. до 17.00 ч. закрыты на засов с внутренней стороны), возле дверей имеется кнопка вызова

(звонок); центральные входы №1 и № 2 закрыты, возле дверей имеется кнопка вызова (звонок), имеется журнал регистрации посетителей.

- 1.7 Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками образовательной организации, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в образовательной организации.
- 1.8 Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:
 - работниками образовательной организации: в дневное время (с 06.00 ч. до 18.00 ч.) - поваром, педагогами, заведующим, завхозом; в ночное время (с 18.00 ч. до 06.00 ч.), в выходные праздничные дни (круглосуточно) - сторожем, дежурными по графику дежурства;
 - Сотрудниками частных охранных предприятий;
 - образовательная организация оснащена: ручными металлоискателями, телефонной связью, пожарной сигнализацией, системой Стрелец-мониторинг, по периметру здания имеется ограждение, видеонаблюдение, наружное уличное освещение, установлено звуковое оповещение.
- 1.9 По паспорту безопасности образовательная организация МДОУ «Богородский детский сад» по категории опасности объекта (территории) отнесена: **к третьей группе**, структурное подразделение детский сад д.Троицк **к четвёртой группе**.
- 1.10 Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника образовательной организации, обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).

II. ДОКУМЕНТЫ, ДАЮЩИЕ ПРАВО ПРОХОДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ, ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

- 2.1. Пропуск (проход) работников организации и посетителей в здание осуществляется через центральный вход №1 и № 2.
- 2.2. Документами, дающими право прохода на объект являются:
 - служебное удостоверение;
 - документы, удостоверяющие личность (паспорт, военный билет);
- 2.3. При входе в здание служебные удостоверения, документы, удостоверяющие личность, предъявляются при главном входе в развернутом виде.

III. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

- 3.1. Пропуск (проход) работников образовательной организации, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) на охраняемый объект осуществляется в групповых №1 и №2, через центральный вход зданий №1 и №2, без предъявления документов удостоверяющий личность, без регистрации в журнале посетителей.

Дни недели	Время посещения
Понедельник – пятница	С 8 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.
Суббота Воскресенье	Выходные дни (для сотрудников см. п. 3.4.)

- 3.2. Право прохода через пропускной пункт главного входа в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:
- руководитель организации (заведующий);
 - завхоз;
 - сторожа (дежурные) - по графику работы.
- 3.3. Проход работников образовательной организации в здание разрешается в рабочие дни с 08.00 ч. до 18.00 ч.
- 3.4. Проход работников образовательной организации в здание в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем организации или лицом, исполняющим его обязанности. Список передается на пропускной пункт образовательной организации. Образец списка для прохода работников организацию в здание в выходные и праздничные дни приведен в **Приложении № 1** к настоящему Положению.
- 3.5. Проход в здание работников сторонних организаций для проведения аварийных работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем организации, где проводятся работы, или лицом, исполняющим его обязанности, согласованным с руководителем организации. Образец списка для прохода работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также вне рабочее или ночное время суток приведен в **Приложении № 2** к настоящему Положению. Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении руководителя образовательной организации или лицом, исполняющим его обязанности.
- 3.6. Проход в здание лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного руководителем образовательной организации, ответственного за проведение данного мероприятия, и утвержденного руководителем организации. Списки составляются с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) участников мероприятия, а также наименования организации, в которой работает участник мероприятия, и передаются на пропускной пункт центрального входа. При проходе через пропускной пункт центрального входа указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику пропускного пункта.
- 3.7. Посетители пропускаются в здание образовательной организации в рабочие дни с 08.00 ч. до 18.00 ч. при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посетителей. Образец журнала регистрации посетителей приведен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.
- 3.8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты, отряд быстрого реагирования и другие экстренные службы допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или других выделенных для этого работников по указанию руководителя образовательной организации.
- 3.9. Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию руководства организации.

- 3.10. Право прохода на территорию организации без пропуска при предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектировании, обследовании антитеррористической защищенности и т.д.) имеют следующие категории лиц:
- работники прокуратуры, ФСБ и ОМВД наделены полномочиями беспрепятственно входить в любое время суток на территории и в помещения, осматривать их в целях пресечения преступлений, задержания лиц, незаконно проникших на охраняемые объекты;
 - инспекторы труда;
 - должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.
- 3.11. В случае прибытия родителей обучающихся (воспитанников) или их законных представителей на собрания либо иные плановые, массовые мероприятия их пропуск на охраняемый объект осуществляется в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.
- 3.12. Проход технического персонала на охраняемый объект для уборки помещений и (или) территории осуществляется в рабочие дни в рабочее время по спискам, полученным от организации, предоставляющей услуги по уборке. В случае если технический персонал предусмотрен штатным расписанием образовательной организации, его проход на охраняемый объект осуществляется в порядке, определенном для работников образовательной организации.
- 3.13. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники образовательной организации, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания образовательной организации беспрепятственно через основные и запасные выходы без проверки пропусков и удостоверений.
- 3.14. Руководитель образовательной организации, заместители руководителя образовательной организации проходят в здание без предъявления пропусков или иных документов.
- 3.15. Сотрудник организации, с которым в установленном порядке заключен договор на охрану здания, допускается в здание по документам, удостоверяющим личность.
- 3.16. Проход на охраняемый объект членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан производится по спискам в соответствии с требованиями настоящего Положения. Проход на охраняемый объект и выход из него иностранной делегации или отдельных иностранных граждан осуществляется только в сопровождении работника образовательной организации, назначенного для сопровождения делегации, фамилия которого указывается в списке. Контроль за передвижением на охраняемом объекте иностранных граждан возлагается на сопровождающих работников образовательной организации. Нахождение иностранных граждан без сопровождения работника образовательной организации на охраняемом объекте не допускается.
- 3.17. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на охраняемый объект не допускаются.
- 3.18. Работникам образовательной организации, обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.
- 3.19. Лица, имеющие документы на право прохода на охраняемый объект, могут проносить через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) портфели, сумки и

иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны посетителю предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.18 настоящего Положения. В случае отказа проход с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

IV. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) ИМУЩЕСТВА (МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ)

- 4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в образовательной организации) выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату (форма материального пропуска приведена в **Приложении № 4** к настоящему Положению).
- 4.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено:
 - руководителю образовательной организации или его заместителю;
 - материально ответственному лицу образовательной организации;
- 4.3. Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах:
 - один экземпляр сдается на пост охраны при выносе (вывозе) имущества и материальных ценностей;
 - второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.
- 4.4. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (государственным или муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами образовательной организации на основании подписанных товарно-транспортных накладных.
- 4.5. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц образовательной организации.

V. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

- 5.1. Допуск транспортных средств на территорию организации осуществляется через специальные ворота для грузового транспорта обслуживающих образовательную организацию (подвоз дров, продуктов, вывоз мусора и т. д.).
- 5.2. Допуск на территорию организации служебного или личного транспорта осуществляется при наличии специального пропуска.
Допуск на территорию организации транспорта посетителей или сторонней организации осуществляется при наличии временного разрешения, подписанного руководителем организации. При этом стоянка автотранспорта осуществляется на расстоянии не менее 25 метров от образовательной организации. Образец оформления списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации, приведен в **Приложении № 5** к настоящему Положению.
- 5.3. В случае необходимости однократного пропуска транспортного средства на территорию образовательной организации для проведения каких-либо работ руководителем образовательной организации на основании документа, подтверждающего необходимость использования транспортного средства на территории образовательной организации, утверждается отдельный список транспортных средств, которым разрешен однократный въезд на территорию образовательной организации, оформляемый по форме в соответствии с **Приложением № 5** к настоящему Положению, с указанием конкретной даты въезда транспортного средства на территорию образовательной организации.

- 5.4. Проезд транспортных средств на территорию образовательной организации допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами образовательной организации, ответственными за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение. В случае необходимости въезда транспортных средств на охраняемый объект в нерабочее и ночное время суток, в выходные и праздничные дни соответствующие отметки должны содержаться в списках транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации.
- 5.5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников образовательной организации.
- 5.6. Стоянка транспортных средств, не находящихся в пользовании образовательной организации или не принадлежащих ей на каком-либо законном основании, на территории образовательной организации запрещена. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ на охраняемом объекте сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.
- 5.7. Оставление транспортных средств на территории охраняемого объекта для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ на охраняемом объекте, не допускается.

VI. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

- 6.1. Здание, служебные помещения, групповые помещения, технические и иные помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.
- 6.2. По окончании работы в помещении работник образовательной организации или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории охраняемого объекта, уходящее последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.
- 6.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников образовательной организации. Не допускается оставление ключей в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях работников организации.
- 6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников образовательной организации.

Приложение № 1
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории) МДОУ
«Богородский детский сад»

СПИСОК
для прохода работников образовательной организации на охраняемый объект в
выходные и праздничные дни

(указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории) МДОУ
«Богородский детский сад»

СПИСОК
работников сторонних организаций для прохода на охраняемый объект для
проведения работ в выходные и праздничные дни,
а также в нерабочее или ночное время суток

_____ (указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории) МДОУ
«Богородский детский сад»

**ЖУРНАЛ
регистрации посещений**

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя, наименование организации	Данные документа, удостоверяющего личность	Время посещения	Время ухода
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории) МДОУ
«Богородский детский сад»

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

Действителен на « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование образовательной организации: _____

На право выноса (вноса) следующих материальных ценностей образовательной организации:

№ п/п	Наименование	Марта (тип)	Количество

Всего мест: _____

Материально ответственное лицо:

Ф.И.О.

подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешаю:

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: один экземпляр материального пропуска остается на посту охраны, второй экземпляр – у материально ответственного лица

Приложение № 5
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории) МДОУ
«Богородский детский сад»

СПИСОК
транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной
организации

Наименование образовательной организации: _____

№ п/п	Марка, модель транспортного средства, цвет	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Наименование организации, которой принадлежит транспортное средство	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

И.О. Фамилия