

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
трудоого коллектива
протокол от 09.01.2025



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАОУ

Каскаринского детского сада

«Золотой петушок»

Приказ от «09».01.2025 № 23

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Тюменского
муниципального района Каскаринском детском саду
«Золотой петушок»

в Муниципальном автономном дошкольном общеобразовательном учреждении Каскаринском детском саду «Золотой петушок» Тюменского муниципального района (далее – образовательная организация), обеспечение которых осуществляется частными охранными организациями, которые обеспечивают охрану и (или) оказывают охранные услуги на объектах (территориях) образования (особенности оказания охранных услуг на различных видах объектов определены федеральным законодательством, регламентирующим осуществление частной охранной деятельности) на основании договора на оказание охранных услуг с образовательной организацией и технического задания на оказание охранных услуг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», 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 Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», паспорта безопасности объектов (территорий) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательной организации, и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом заведующего образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объектах (территориях):

МАДОУ Каскаринский детский сад «Золотой петушок», расположенное по адресу:
1 корпус – Тюменская область, Тюменский район, с.Каскара, ул.Школьная, д.4
2 корпус – Тюменская область, Тюменский район, с.Каскара, ул.9 Мая, д.12
Филиал МАДОУ Каскаринского детского сада «Золотой петушок» в п.Новотуринский «Лукоморье», расположенное по адресу:
Тюменская область, Тюменский район, п.Новотуринский, д.7б

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на заведующего и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и их родителей (законных представителей) распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков (при наличии), индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1. Основным пунктом пропуска на территорию образовательной организации считать один центральный вход (калитка) оснащенный домофоном.

Пропуск на территорию образовательной организации осуществляется:
для обучающихся (воспитанников) - через центральный вход (калитку);

для сотрудников образовательной организации - через центральную калитку (вход);

для родителей (законных представителей) - через центральный вход (калитку) после осуществления переговоров по домофону с охранником (после ответов на перечень установленных вопросов);

для иных посетителей - через центральный вход (калитку) после осуществления переговоров по домофону с охранником (после ответов на перечень установленных вопросов) или после связи с тем сотрудником, к которому пришли

2.2. Пропуск обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, родителей (законных представителей) и иных посетителей в здание образовательной организации осуществляется через основной вход оборудованный стационарным постом охраны и входы групп при помощи электронного ключа.

Запасные входы в здания на пропуск в течение дня открываются только с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет сотрудник образовательной организации, который его открыл.

2.3. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя образовательной организации пропуск родителей (законных представителей) и иных посетителей на территорию и в здание образовательной организации может быть ограничен либо прекращен.

2.4 При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся (воспитанники), сотрудники образовательной организации, родители (законные представители) и иные посетители выходят из здания образовательной организации без учета требований, установленных настоящим Положением.

Проходить в здание образовательной организации при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.5. Массовый пропуск обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) в здание образовательной организации осуществляется до начала образовательного процесса.

Дополнительных разрешений не нужно.

2.6. Обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) прибывшие вне установленного времени, в период проведения образовательной деятельности за исключением случаев, установленных пунктом 2.7 настоящего Положения, допускаются в образовательную организацию с разрешения воспитателя или дежурного администратора.

Выход обучающихся (воспитанников) из здания образовательной организации запрещается без сопровождения сотрудников, родителей (законных представителей).

2.7. Обучающиеся могут проходить (выходить) из здания образовательной организации в сопровождении сотрудников, родителей (законных представителей) период проведения образовательной деятельности:

- для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий;

Перемещение обучающихся (воспитанников) во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания образовательной организации запрещается.

2.8. При заболевании во время образовательной деятельности, после осмотра медицинским работником, воспитатель оповещает родителей (законных представителей), которые приходят за ребенком и только после этого обучающийся (воспитанник) может покинуть здание образовательной организации в сопровождении родителей (законных представителей).

2.9. Обучающиеся (воспитанники), посещающие кружки, секции, мероприятия допускаются в образовательную организацию в сопровождении родителей (законных представителей) согласно расписанию занятий после предупреждения охраны руководителем кружка, воспитателем, ответственным за проведение такого мероприятия.

Дети, которые не обучаются в образовательной организации, но посещают образовательную организацию в целях получения дополнительного образования, проходят и выходят из здания в сопровождении родителя (законного представителя) при предъявлении пропусков (при наличии) и в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования.

2.10. В выходные, праздничные дни обучающиеся (воспитанники) в образовательную организацию не допускаются.

2.11. Сотрудники образовательной организации допускаются на территорию и в здание в рабочее время по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с 07 часов 00 мин. – 18.30 часов 00 мин.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются на территорию и в здание образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.13. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают открытие калитки за пределами здания образовательной организации до 16.15 часов, в отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.14. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется с понедельника по пятницу с 8:00 до 16:00. Проход родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей к администрации образовательной организации возможен по предварительной договоренности, о чем охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания образовательной организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.15. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или руководителя образовательной организации.

2.16. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают охраннику списки посетителей, заверенные подписью руководителя образовательной организации.

2.17. При проведении репетиций к мероприятиям, посетители допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков (при наличии) в соответствии со списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.18. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательной регистрации в журнале учета посетителей.

2.19. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.20. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию и в здание образовательной организации могут являться:

- 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;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

2.22. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции.

Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

После предъявления указанных документов, охранник пропускает должностные лица на территории образовательной организации и уведомляет руководителя образовательной организации или должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности, о посетителях и при возможности — об известной цели и причине посещения либо дежурного администратора для сопровождения должностного лица.

2.23. 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». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.24. Проход и выход с территории и из здания образовательной организацией представителей средств массовой информации осуществляется с устного или письменного разрешения директора образовательной организации.

2.25. Проход и выход с территории и из здания образовательной организацией лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с устного или письменного разрешения руководителя образовательной организации или на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.26. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят (выходят) на территорию и в здание образовательной организации по распоряжению руководителя образовательной организации либо лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, на основании заявок.

Производство работ осуществляется под контролем лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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 руководителя образовательной организации либо лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.27. При установлении санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы, направленным на обеспечение безопасных условий деятельности образовательной организации, обучающиеся (воспитанники), сотрудники, а также лица, посещающие образовательную организацию (на входе), подлежат термометрии.

2.28. В случае нарушения посетителями, в том числе из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), требований, установленных настоящим Положением, указанные лица охранником не допускаются в образовательную организацию и(или) предлагается им покинуть здание и территорию образовательной организации. При отказе вышеуказанными лицами покинуть образовательную организацию охранник, оценив обстановку, информирует директора образовательной организации или дежурного администратора и действует по их указаниям, при необходимости применяет физическую силу, специальные средства (палка резиновая, наручники) и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, а также средство тревожной сигнализации для вызова наряда мобильной группы задержания или сотрудников полиции территориального ОВД с целью пресечения правонарушений.

В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных операций по решению директора образовательной организации доступ или перемещение по территории образовательной организации могут быть прекращены или ограничены.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков (при наличии).

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанники), сотрудники, родители (законные представители) и иные посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности:

 - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

- выгуливать собак и других опасных животных;

- проживать каким бы то ни было лицам;

- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения руководителя образовательной организации.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем образовательной организации спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными сотрудниками образовательной организацией.

3.6. Ключи от помещений образовательной организации выдаются (принимаются) в оборудованном для хранения ключей месте в кабинете завхоза. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

3.7. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.8. С целью обеспечения внутриобъектового режима приказом образовательной организации определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

Ключи от специальных помещений хранятся у сотрудника образовательной организации, в обязанности которых входит их хранение.

В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии охранника и представителя образовательной организации с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора образовательной организации или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения транспортного средства до выяснения конкретных обстоятельств. Сведения о допущенном на территорию образовательной организации транспортном средстве охранник заносит в журнал журнале допуска автотранспортных средств.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад, экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Въезд транспортных средств сотрудников на территорию образовательной организации запрещен.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале охраны.

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

5.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание образовательной организации осуществляется через основные ворота, основной вход в здание образовательной организации, за исключением продуктов питания и крупногабаритных предметов.

Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в

соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты и т. п.). Осмотр производит охранник.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны (при наличии), кроме лиц с электрокардиостимулятором. Эти лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

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

Охранник имеет право применить физическую силу, специальные средства (палка резиновая, наручники) и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.3. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

5.4. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.