

Комитет по образованию администрации  
МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО  
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 61» Медвежий Стан

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании работников  
МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан

Протокол от «30» августа 2024г. №1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ от «30» августа 2024г. №140

**СОГЛАСОВАНО:**

Охранная организация  
ООО «ОО «Альфа»

Директор:  /



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного и внутриобъектового режима**  
**в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении**  
**«Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан**

г. Мурино  
2024 г.

## 1.

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 2 июля 2021 года "Об образовании в Российской Федерации", ГОСТ Р 58485-2019, а также в соответствии с Уставом Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан (далее - МДОБУ).

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в МДОБУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала МДОБУ.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в МДОБУ устанавливается и организуется заведующим МДОБУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МДОБУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности МДОБУ.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному МДОБУ).

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников МДОБУ, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании МДОБУ.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех работников МДОБУ. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с текстом Положения на официальном сайте МДОБУ, либо на посту охраны (центральный основной вход в здание).

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в МДОБУ влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## 2.

### Основные понятия

2.1. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключаяющий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. УСИЛЕННЫЙ ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, включающий в себя ежедневную подготовку сотрудниками МДОБУ списка посетителей, планирующих свой целевой визит на

территорию МДОБУ в определённый отрезок времени, исключая возможность бесконтрольного входа (выхода) несогласованных заранее: лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.4. **ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ТЕРРОРИЗМУ** - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.5. **ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ:**

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.6. **АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ ЗАЩИЩЕННОСТЬ ОБЪЕКТА (ТЕРРИТОРИИ)** - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

**3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима**

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в МДОБУ является заведующий Н.В. Красильникова.

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является заместитель заведующего по безопасности Бушков Г.И., приказ № 166-ОД от «31» 08. 2021г.

3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в структурных подразделениях МДОБУ является руководитель структурного подразделения и дежурный администратор (по графику дежурств).

3.4. **Ответственными за соблюдение непосредственно пропускного режима в МДОБУ являются:**

- охранник - круглосуточно

3.5. Охрану МДОБУ осуществляет:

- охранный предприятие ООО «ОП «Альфа» круглосуточно/в соответствии с графиком;
- экстренный выезд наряда ОВО по Всеволожскому району ЛО - филиал ФГКУ "УВО ВНР России по г. СПб и ЛО"

**4. Организация и порядок осуществления пропускного режима**

4.1. *Режим работы:*

- режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;
- режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 18:00;

4.2. Режим доступа в МДОБУ:

Основным пунктом допуска в МДОБУ считать один центральный вход МДОБУ

- работники - с 07:00 - 19:00;
- родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:00 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени;
- с 9:00 прием детей прекращается. Исключением является заранее поданное и согласованное с руководством МДОБУ заявление родителей (законных представителей ребёнка) с указанной причиной и временем прихода в МДОБУ;

4.3. Посетители - с 8:00 - 19:00.

4.4. В период с 9:00 до 16:00 организован усиленный пропускной режим на территорию МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан, по заранее подготовленным спискам на посту охраны.

4.5. Вход на территорию МДОБУ осуществляется:

- через центральный вход на территорию МДОБУ, который оборудован домофоном на здании, видеодомофоном на калитке, системой видеонаблюдения и электронным замком;

- для работников - при помощи электронных ключей;
- для посетителей только с разрешения заведующего МДОБУ, лица его замещающего или заместителя заведующего по безопасности, дежурного администратора, предварительно выясняется цель визита.

#### 4.6. Вход в здание МДОБУ осуществляется:

- через центральный вход в здание;
- помещение охраны оснащено телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном, видеодомофоном, кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

#### 4.7. Основными пунктами пропуски на территорию и в здание МДОБУ считать соответствующие центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и работников МДОБУ при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и работников МДОБУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

#### 4.8. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в МДОБУ:

- *контроль допуска* работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется охранником, дежурным администратором, по утвержденным спискам или приказу заведующего МДОБУ;
- контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;
- выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении сотрудников МДОБУ;
- для встречи с воспитателями, администрацией МДОБУ родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает;
- в случае не запланированного прихода в МДОБУ родителей, охранник выясняет цель их прихода, вызывает сотрудника МДОБУ или провожает до администрации;
- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники детского сада, передают списки приглашенных заместителю заведующего по безопасности;
- родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в раздевальной комнате своей группы;
- дети покидают МДОБУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в МДОБУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов, удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители);
- группы лиц, посещающих МДОБУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с разрешения заведующего МДОБУ или руководителя структурного подразделения;
- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в МДОБУ с целью проверки, предъявляют охраннику предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Охранник незамедлительно информирует о проверке заведующего МДОБУ, а в случае его отсутствия - заместителей;
- допуск на территорию и в здание МДОБУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории детского сада, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего МДОБУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством. При возникновении аварийной ситуации - по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего), руководителя структурного подразделения;
- посетители могут быть допущены в МДОБУ только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;
- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей,

перемещается по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;

- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект на посту охраны, 1 комплект у заведующего хозяйством.

#### **4.9. Контроль вещей посетителей**

- всем категориям граждан, посещающим МДОБУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского учреждения как зону отдыха;
- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, охранник предлагает добровольно предъявить ее содержимое;
- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать у входа на территорию детского сада, охранник вправе вызвать наряд филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по г. Спб и ЛО» через КТС.

#### **4.10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:**

- пропускной режим в МДОБУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.11. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему МДОБУ или лицу, его замещающему.

### **5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей**

5.1. Внос материальных ценностей в МДОБУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего, руководителя структурного подразделения или заведующего хозяйством.

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в МДОБУ на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля сотрудниками охраны, дежурным администратором.

5.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заведующего хозяйством на основании служебной записки, подписанной заведующим МДОБУ.

5.4. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; указание цели, даты выноса и срока их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

5.5. Технический персонал МДОБУ, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в дошкольном образовательном учреждении не допускается.

### **6. Правила пропуска автотранспорта на территорию**

#### **6.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МДОБУ:**

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МДОБУ, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
  - допуск и парковка на территории МДОБУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;
  - контроль допуска машин обслуживающих организаций на территорию детского сада
- Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций:

- вывоз мусора: дворник;
- поставку продуктов: кладовщик.

- поставку иного оборудования: завхоз.
- при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки - погрузки и выезда автомашины с МДОБУ;
- сотрудник охраны, при проверке автотранспорта, впускаемого на территорию МДОБУ, покидая пост охраны, должен иметь при себе переносную кнопку КТС.
- ворота для въезда автомашины на территорию МДОБУ открываются только после проверки документов;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- осуществить сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

#### **6.2. Установить порядок допуска на территорию МДОБУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:**

- допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией МДОБУ;
- осуществить сопровождение въезда и выезда с территории МДОБУ специализированного автотранспорта.

### **7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима**

#### **7.1. Цели, элементы внутриобъектового режима**

##### **7.1.1. Целями внутриобъектового режима в МДОБУ являются:**

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанникам, родителям (законным представителям) и посетителям детского сада;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к дошкольному образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта МДОБУ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

##### **7.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МДОБУ и включает в себя:**

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий работников МДОБУ и посетителей в кризисных ситуациях.

#### **7.2. *Обязанности работников и родителей воспитанников (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима***

7.2.1. Время нахождения воспитанников, воспитателей, работников МДОБУ на его территории регламентируется режимом работы МДОБУ.

7.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19.00 часов.

##### **7.2.3. Работники МДОБУ обязаны:**

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования Инструкции по безопасности при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;
- незамедлительно сообщать сотруднику охраны МДОБУ и администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- передавать информацию представителю охраны МДОБУ в случае посещения

родителей (законных представителей) воспитанников в период усиленного пропускного режима с 09:00 до 16:00.

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу детского сада, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации детского сада;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МДОБУ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

#### **7.2.4. Родители (законные представители) воспитанников МДОБУ обязаны:**

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений детского сада;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- информировать воспитателя группы в случае посещения МДОБУ в период усиленного пропускного режима с 09:00 до 16:00.
- предъявлять документы (*ксерокопию, фотографию документа*), удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации или сотрудников охраны.

#### **7.3. Организация внутриобъектового режима в МДОБУ**

##### **7.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию детского сада, которая обеспечивает:**

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с воспитанниками, инструктаж родителей (законных представителей), работников МДОБУ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в детском саду;
- осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

##### **7.3.2. На территории и в здании МДОБУ запрещено:**

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;
- доступ и пребывание в помещениях МДОБУ в ночное время без письменного разрешения администрации дошкольного образовательного учреждения;
- вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания детского сада имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим МДОБУ (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей обучающихся и оформлению соответствующего разрешения);
- курить в т.ч. электронные сигареты и т.п., пользоваться открытым огнем, в том числе

на территориях, непосредственно примыкающих к зданию детского сада<sup>1</sup>;

- проходить и находиться на территории МДОБУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- кататься по территории и в здании МДОБУ на любых транспортных средствах (самокаты, велосипеды, ролики и т.п.)
- оставлять без присмотра и парковать детский транспорт (детские коляски, велосипеды, санки, самокаты и т.п.) в непредусмотренных для этого местах.
- оставлять без присмотра и парковать в предусмотренном для этого месте детский транспорт (детские коляски, велосипеды, санки, самокаты и т.п.) на срок, превышающий ежедневную образовательную деятельность (на ночь).

**7.4. Сотрудники МДОБУ и представители охранной организации за оставленные без присмотра личные вещи и транспортные средства ответственности не несут.**

**7.5. Требования к помещениям, их приему и сдаче, выдачи ключей от помещений**

7.5.1. Все помещения МДОБУ, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

7.5.2. Ключи от помещений хранятся на посту охраны в определенном для этих целей месте, регистрируются в «Журнале учета выдачи ключей, приема и сдачи помещений», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

7.5.3. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заместителю заведующего по безопасности, заведующему хозяйством с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

7.4.1. Воспитатели, работники МДОБУ прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна, дверь на ключ, сдают ключи на охрану.

7.4.2. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие МДОБУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ, ключи сдать на охрану, о чем сделать отметку в специальном журнале.

7.4.3. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений детского сада, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории МДОБУ при убытии с нее.

7.4.4. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию детского сада, сотрудника охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

7.4.5. При возникновении в помещениях МДОБУ в нерабочее время, выходные и

<sup>1</sup> \*Несоблюдение требований о запрете курения в соответствии с Федеральным законом "О защите здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" № 15-ФЗ от 23.02.2013 года, а также ч. 1 статьи 6.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, влечёт наложение административного штрафа:

- на должностных лиц в размере от десяти до двадцати тысяч рублей;

- на юридических лиц – в размере от тридцати до шестидесяти тысяч рублей.



праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

7.4.6. Помещение может быть вскрыто сотрудником охраны с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

7.4.7. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

## **8. Обязанности администрации, работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима**

### **8.1. Заведующий МДОБУ обязан:**

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в МДОБУ продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в МДОБУ на учебный год;
- заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона, видеодомофона, в целях обеспечения безопасности МДОБУ как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС - выполнение требований пожарной безопасности.
- вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в МДОБУ;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц.

### **8.2. Заместитель заведующего по ВР обязан:**

- в отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима детского сада;
- требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МДОБУ.

### **8.3. Заместитель заведующего по безопасности, ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима обязан:**

- осуществлять контроль графика работы работников охраны, режима работы работников охраны, выполнение ими своих должностных обязанностей;
- осуществлять периодический осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников МДОБУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;
- осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия работников, дежурных администраторов, работников охраны;
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;
- принимать решение о допуске в детский сад лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей», снимать и хранить копии документов;
- требовать от работников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения;

- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;
- осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательных отношений.

#### 8.4. Заведующий хозяйством обязан:

- требовать от технического персонала МДОБУ соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МДОБУ;
- обеспечить исправное состояние стен, крыши и потолков, окон, дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании детского сада и на прилегающей территории;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в МДОБУ;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;
- осуществлять контроль нахождения в МДОБУ ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории МДОБУ.

#### 8.5. Дежурный администратор МДОБУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МДОБУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства, с целью выявления нарушений правил безопасности;
- «осуществлять контроль соблюдения настоящего Положения работниками и посетителями детского сада;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в МДОБУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, ее заменяющее). Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества детского сада и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС.
- контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке;
- при ненадлежащем исполнении работником детского сада контрольно-пропускного или внутриобъектового режима, взять с него объяснительную.

#### 8.6. Работники (педагогический и технический персонал) МДОБУ обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;

- установления нарушения целостности стен, крыши и потолков, окон, дверей и замков в помещении;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду;
- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МДОБУ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому работнику);
- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;
- воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В исключительных случаях забирать воспитанника имеет право совершеннолетний представитель, на основании заверенной доверенности родителей (законных представителей ребенка).
- работники группы, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;
- в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ) в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

#### 8.7. Сотрудники охранной организации обязаны:

- четко действовать в соответствии с утвержденной «Должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны» и согласованной с заведующим МДОБУ. (согласно заключенному договору об оказании охранных услуг).
- осуществлять ежедневный обход территории и здания в течении дежурства в соответствии с утверждённым графиком и планом обхода территории и здания ДОУ, с целью выявления нарушений безопасности;
- в период усиленного пропускного режима с 09:00 до 16:00 осуществлять усиленный контроль и пропускать посетителей на территорию МДОБУ только по подготовленным спискам от сотрудников ДОУ или по согласованию с администрацией МДОБУ.

#### 8.9. Кладовщик обязан:

- предоставить заведующему МДОБУ копии документов на автотранспорт, доставляющий продукты и график поставки продуктов;
- осуществлять контроль допуска автотранспорта, привозящий продукты, строго по графику и соответственно документации.

#### 8.10. Дворник обязан:

- в утренний период до прихода работников провести осмотр территории и прогулочных веранд и площадок;
- поддерживать состояния территории в соответствии требованиям действующих СанПиН, правил противопожарного режима и антитеррористической защищенности;
- осуществлять контроль-допуск въезда и выезда машины, вывозящей мусор (по графику).

#### 8.11. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать все распоряжения заведующего МДОБУ, заместителя заведующего по безопасности или дежурного администратора, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;
- утром привести детей в период с 7.00 до 8.30 ч.ч., лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать и покинуть территорию МДОБУ до 19.00 ч.;
- осуществлять вход и выход из МДОБУ только через центральный вход/выход;

#### 8.12. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;

- после входа в здание МДОБУ следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

8.13. Работникам МДОБУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни (без соответствующего разрешения от администрации МДОБУ).

8.14. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории МДОБУ, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

Разработано:  
ИО заместителя заведующего по  
безопасности



Д.К. Мурадян