

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель охранной организации  
С.А.Нехорошкова

«07» февраля 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ №87  
Т.Ф.Тимохина  
Приказ от 21.02.2023 № 24-О

**ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового коллектива  
«07» февраля 2023г.  
Протокол №3

Учтено мнение Совета родителей

## **ПОЛОЖЕНИЕ №63**

### **о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ «Детский сад №87 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ «Детский сад №87 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Положение и детский сад соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание детского сада, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», 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 РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом детского сада.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХР, на которого в соответствии с приказом заведующего детским садом возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение на охранников частного охранного предприятия в будние дни с 7.00 до 19.00 в

соответствии с заключенным контрактом , охранников Детского сада в будние дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников детского сада назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников детского сада, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

## **2. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников их родителей (законных представителей) в здание детского сада осуществляется через стационарный пост охраны, расположенный в здании на центральном вход с 7.00 до 19.00. , через два дополнительных входа с 7.30 до 9.30 и с 15.00 до 18.00. с помощью карт доступа. В остальное время дополнительные входы закрыты. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего или его заместителя. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детского сада пропуск граждан на территорию и в здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. 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 детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **2.2. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки.**

2.2.1. Согласно данному Положению доступ в детский сад осуществляется по картам доступа.

2.2.2. Карты доступа выдаются персоналу и родителям (законным представителям) образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

2.2.3. Детский сад ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

2.2.4. В случае отчисления ребенка из детского сада, образовательное учреждение, на основании приказа об отчислении, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

2.2.5. В случае утери карты доступа, родитель (законный представитель) должен заблокировать карту доступа через свой личный кабинет портала ОРРЕН и обратиться с письменным заявлением в образовательную организацию для выдачи новой карты доступа. Новая карта выдается в соответствии с п. 2.2.7 и с п. 2.2.2.

2.2.6. Выдача дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п. 2.2.7 и с п. 2.2.2.

2.2.7. При этом родители (законные представители) самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающий систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.2.2.

2.2.8. Выдача карт доступа работникам образовательной организации осуществляется бесплатно на основании приказа о приеме на работу. В случае утери карты доступа повторная выдача осуществляется в соответствии с пунктами 2.2.2. и 2.2.7.

2.2.9. В случае размагничивания карты доступа родитель (законный представитель) должен заблокировать карту доступа через свой личный кабинет портала ОРРЕН и обратиться с письменным заявлением в образовательную организацию для выдачи новой карты доступа. При этом старая карта сдается ответственному работнику образовательной организации и выдача новой карты доступа осуществляется бесплатно.

2.2.10. Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

### **2.3. Пропускной режим работников детского сада**

2.3.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время: повара с 6.00. до 16.30 , охранники с 19.00 до 7.00, остальные работники в соответствии с графиком и режимом работы детского сада через центральный вход.

2.3.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом и заместитель заведующего по АХР - ответственный за пропускной режим.

2.3.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или его заместителя.

### **2.4. Пропускной режим воспитанников**

2.4.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание детского сада с 7.30 до 18.00 через центральный вход и два дополнительных входа, которые открывает охранник ЧОП. В дежурную группу с 7.00 до 7.30 и с 18.00 до 19.00 воспитанники допускаются только через центральный вход .

2.4.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад только через центральный вход.

2.4.3. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя и других педагогов.

### **2.5. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей**

2.5.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в детский сад по предварительной договоренности с администрацией, о чем охранник ЧОП должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.5.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

2.5.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 3 посетителя. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с входом в здание. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.5.4 настоящего Положения.

2.5.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников регистрация в журнале учета не проводится. О проведении данных мероприятий, их времени и количестве участников представитель ДОУ заранее информирует охранника ЧОП.

### **2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада ответственным за безопасность по распоряжению заведующего детским садом или на основании заявок и согласованных списков.

2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада, назначенного приказом заведующего.

2.6.3. 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 работника детского сада ответственного за безопасность.

### **2.7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.7.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.7.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе охранник ЧОП или ответственный за безопасность немедленно докладывает заведующему детским садом или его заместителю.

### **2.8. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

2.8.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения заведующего детским садом.

2.8.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения заведующего детским садом или его заместителя, ответственного за безопасность.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

### **3.1. Общие требования**

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота.

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, охранник впускает транспортное средство на территорию детского сада. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию детского сада или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

### **3.2. Пропуск транспортных средств**

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада запрещен.

3.2.3. Въезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при

предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим детским садом.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим детским садом.

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию детского сада пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает заведующему детским садом.

#### **4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицом, заместителем заведующего по АХР детского сада независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание детского сада инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет заместитель заведующего по АХР с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание детского сада предъявляются заместителю заведующего по АХР.

4.3. Ручную кладь посетителей охранник ЧОП проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник приглашает заведующего или заместителя по АХР, ответственного за безопасность, после чего охранник вызывает полицию и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим детским садом) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя или педагога.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части детского сада, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в детский сад строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в детский сад по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим детским садом.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются охранником ЧОП и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации



детского сада. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **5. Внутриобъектовый режим в мирное время**

### **5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории детского сада разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7.00 до 19.00 в соответствии с режимом работы и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам детского сада – с 7.00 до 19.00;
- работникам столовой – с 6.00 до 16.30;
- посетителям – в приемные дни руководителя – вторник с 15.00 до 18.00, четверг с 9.00 до 12.00. К иным работникам с 13.00 до 15.00.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, заместитель по АХР, а также другие лица по письменному решению заведующего.

5.1.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или сотрудника, к которому прибыл посетитель.

### **5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В детском саду запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности и требования техники безопасности и охраны труда;
- 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;
- приносить на территорию образовательного учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки; табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению, загазованности и другим подобным опасным ситуациям;
- 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;
- осуществлять выгул собак и других животных на территории образовательного учреждения;
- открывать окна в присутствии детей, сидеть на подоконниках;
- обучающимся играть в местах, не предназначенных для игр;
- обучающимся находиться в музыкальном, спортивном залах, медицинском кабинете там без сопровождающего педагога.
- проживать, каким бы то ни было лицам.
- осуществлять фото и видеосъемку без разрешения заведующего

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника ЧОП, ответственного за безопасность, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### **5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте в комнате охраны. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются охранником ЧОП под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

#### **5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником за безопасность определяется список специальных помещений (склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в кабинете заместителя заведующего по АХР и у заведующего.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии охранника и представителя администрации детского сада с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

### **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

### **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без магнитного ключа, по чужому магнитному ключу; передача магнитного ключа другому лицу; невыполнение законных требований охранника, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

8

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №87	<b>ПОДПИСАНО</b>
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Тимохина Татьяна Федоровна	
СЕРТИФИКАТ 47B386E824141C60BB3ACB83930A0A83 1A1C5C28	ПОДПИСАН 27.02.2023 08:33:39 МСК
<b>ПОДПИСЬ ВЕРНА</b>	