



педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

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

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание детского сада осуществляется через основной вход - калитку.

Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения заведующего детского сада Е.В. Ширинову, а в их отсутствие – с разрешения ответственного за пропускной режим.

На период открытия запасного выхода контроль осуществляет педагог.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы 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». Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.4. При входе в здание детского сада посетители проходят через рамки металлодетектора. Если при проходе металлорамки раздаётся тревожный сигнал, сотрудники охраны (ЧОП) должны дополнительно проверить данного посетителя и его вещи с использованием ручного металлодетектора. Если тревожный сигнал повторяется, сотрудник охраны (ЧОП) просит показать проносимые в ДОУ вещи с целью установления факта отсутствия запрещенных к проносу в школу вещей.

### **2.2. Пропускной режим работников**

2.2.1. Работники детского сада допускаются в здание с 06:30ч. до 18:30ч.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются заведующий детского сада и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском сада в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании устного разрешения заведующего или ответственного за пропускной режим.

### **2.3. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей**

2.3.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по вторникам с 14:00 до 18:00ч. и четвергам с 9:00 до 12:00ч.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается по картам доступа, приложению «ОРРЕН» или после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.3.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего и осуществляется с 6:30ч. до 18:30ч.

2.3.3. Родители (законные представители) обучающихся и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 450 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с детским садом. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.3.4 настоящего Положения.

2.3.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся детского сада проходят по программе или карте «ОППЕН». В случае отсутствия «ОППЕН» по документу удостоверяющего личность.

#### **2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций (подрядных организаций)**

2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада охранником ЧОП или сторожем по распоряжению заведующего или заместителя заведующего детского сада, а также на основании заявок и согласованных списков.

2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя детского сада.

2.4.3. 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 сторожа детского сада.

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

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.5.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания детского сада 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.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здание детского сада, охранник ЧОП немедленно докладывает заведующему детского сада, а в его отсутствие заместителю заведующего.

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

2.6.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детского сада.

2.6.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего детского сада или его заместителей.

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

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется.

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

3.3. 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.

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

3.5. Въезд транспортных средств детского сада осуществляется по приказу заведующего.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада осуществляется по приказу заведующего ДООУ или по устному распоряжению.

3.7. Въезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа или сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим детского сада.

3.9. 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.

#### **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 лицами, 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(накладной) прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска(накладной) проверяет заведующий или зам.зав.по АХЧ с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей без ведома заведующего.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание детского сада предъявляются охране ЧОП или сторожу.

4.3. Ручную кладь посетителей охрана ЧОП проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охрана ЧОП действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заведующим (в его отсутствие – заместителем) на основании устного разрешения.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части школы, 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 школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются охраной ЧОП. 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 ДОУ разрешено следующим категориям:

- родителям (законным представителям) детей с 6:30 до 18:30 когда приводят или забирают;
- педагогическому составу, техническому составу ДОУ с 6:30 до 18:30;
- поварам с 6:00 до 18:30;
- посетителям во вторник с 14:00 до 18:00, в четверг с 9:00 до 12:00.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий и зам.зав. по АХЧ.

### **5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего детского сада;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям заведующего(заместителя), 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. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся у зам.зав. по АХЧ. Выдача и прием ключей осуществляются сотрудниками ЧОП под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей зам.зав. по АХЧ 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 определяется список специальных помещений (склады, подсобные помещения, электрощитовая и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у работников ДОУ, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии сотрудника ЧОП либо ночного сторожа и представителя администрации ДОУ с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

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

6.1. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, 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 разлиии 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 пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований охраны ЧОП, сотрудника Администрации или ночного сторожа, 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 сотрудником охраны ЧОП, сотрудником Администрации или ночным сторожем на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.