
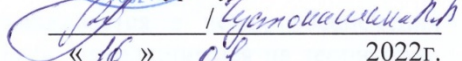


СОГЛАСОВАНО
Руководитель охранной
организации


«16» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
МДОУ Детский сад
№ 13
«Журавушка»
ВРИО заведующего
МДОУ детский сад № 13
«Журавушка»


«16» августа 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка», обеспечение которых осуществляется ООО ЧОП «Альянс-Н»

1. Общие положения

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 02 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановления Правительства РФ от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», письма Министерства образования Российской Федерации от 21 сентября 1999 года № 38-55-45/38- 02 «О мерах по противодействию терроризму в учреждениях образования», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», Общие требования, утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст, Устава МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка» (далее – МАДОУ).

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здания 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 здания образовательной организации.

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего МАДОУ, на которого в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка», расположенном по адресам: г. Невьянск, ул. Малышева, 10; г. Невьянск, ул. Ленина, 18 корп. 2.

1.5 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МАДОУ, родителей воспитанников (их законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МАДОУ и доводятся до них под роспись.

1.6 Стационарные посты охраны оборудуются около главных входов (рабочее место охранника – центральный холл 1 этажа) в МАДОУ и оснащаются пакетами документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков и постовой документацией.

1.7 Входные двери оборудованы электромагнитными замками (системой контроля и управления доступом (СКУД)).

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

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

2.1 Прием и уход воспитанников в (из) МАДОУ осуществляется только в сопровождении родителей (законных представителей).

Проход в здание МАДОУ и выход из него осуществляются через 4 входа (выхода) по графику:

с 7.00 до 8.00 и с 16.00 до 19.00.

С 8.00 до 16.00 вход (выход) из здания осуществляется только через пост охраны (центральный вход).

Порядок работы калиток осуществляется по следующему графику:

Корпус № 1: г. Невьянск, ул. Малышева, 10:

Калитка с ул. Малышева: с 7.00 до 8.15 и с 16.00 до 19.00 ч

Калитка с ул. Ленина: с 07.00 до 9.00 и с 16.00 до 19.00 ч.

С 9.00 до 16.00 ч вход (выход) на территорию осуществляется по телефонному звонку.

Корпус № 2: г. Невьянск, ул. Ленина, 18 корп. 2:

Калитка с ул. Профсоюзов: с 7.00 до 8.15 и с 16.00 до 19.00 ч

Калитка с ул. Ленина: с 07.00 до 9.00 и с 16.00 до 19.00 ч.

С 9.00 до 16.00 ч вход (выход) на территорию осуществляется по телефонному звонку.

2.2 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МАДОУ

2.3 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель МАДОУ, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, кладовщик. Другие сотрудники допускаются на основании устного или письменного разрешения руководителя МАДОУ или заместителя заведующего.

2.4 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МАДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по служебной необходимости либо при проведении

массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем МАДОУ либо с заместителем заведующего.

2.6 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.7 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МАДОУ 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.

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

2.9 Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МАДОУ с крупногабаритными сумками.

2.10 На территорию и в здание МАДОУ запрещается вносить (ввозить), использовать и хранить:

- огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);
- алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;
- спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
- аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;
- холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- принадлежности для азартных игр.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании МАДОУ разрешено воспитанникам, сотрудникам, родителям (законным представителям), либо иным лицам по отдельным спискам (сотрудникам обслуживающих организаций), посетители – при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МАДОУ и на его территории.

3.3 В помещениях и на территории МАДОУ 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 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;
- выгуливать собак и других опасных животных.

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

3.5. При приёме на работу сотрудники МАДОУ в обязательном порядке проходят инструктаж о пропускном режиме, по действиям при угрозе террористических актов, при наступлении чрезвычайных ситуаций, с обязательной отметкой в журнале инструктажа.

3.6. После окончания рабочего дня организации, охранник осуществляет обход территории МАДОУ, далее каждые 2 часа, осуществляет обход внутри охраняемого объекта, с обязательной регистрацией в «Журнале обхода».

3.7 При обходе территории необходимо проверять:

- нахождение на территории посторонних лиц. В случае нахождения на территории посторонних лиц, в корректной форме попросить их удалиться, в случае отказа вызвать наряд вневедомственной охраны по телефону 8(34356) 4-23-17 или 02, 102, 112.
- наличие на территории посторонних предметов (пакетов, коробок, банок из-под напитков). В случае возникновения у сотрудника охраны подозрения, что под данный предмет может быть замаскировано взрывное устройство, не трогая подозрительный предмет, действовать согласно схеме оповещения при угрозе террористического акта, немедленно вызвать наряд вневедомственной охраны по телефону 8(34356) 4-23-17 или 02, 102, 112.
- припаркованные вдоль ограждения МАДОУ автомобили. В случае, если автомобиль вызывает у сотрудника охраны подозрение (автомобиль находится долго без признаков перемещения, стекла в автомобиле сильно затонированы и рассмотреть салон невозможно, автомобиль преграждает пути эвакуации), необходимо вызвать наряд полиции по телефону 8(34356) 4-23-17 или 02, 102, 112 для проверки подозрительного автомобиля.
- техническое состояние ограждения. В случае нарушения целостности ограждения сообщить заведующему МАДОУ или заместителю заведующего по административно-хозяйственной части.
- состояние замков на калитках и воротах.
- состояние запоров на входах в здание, в подвал.

3.8. Если при обходе обнаружены повреждения или признаки, указывающие на возможное проникновение в охраняемое помещение, об этом незамедлительно ставится в известность заведующий МАДОУ и заместитель заведующего по административно-хозяйственной части.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МАДОУ осуществляется с разрешения руководителя МАДОУ или заместителя заведующего.

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

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

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МАДОУ беспрепятственно.

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

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

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя МАДОУ или заместителя заведующего. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании устного или письменного распоряжения заведующего или заместителя заведующего.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МАДОУ, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МАДОУ действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.3. Запрещён вход в МАДОУ любых посетителей, в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющих личность и объяснить цель посещения.

5.5. Вход в здание с радио-, фото-, кино-, видеозаписывающей и передающей аппаратурой (кроме мобильных телефонов), а также производство различных съемок и записей осуществляется только с разрешения заведующего МАДОУ.

6. Организация ремонтных работ

6.1. Работники обслуживающих организаций допускаются в помещения МАДОУ охранником охранной организации, для производства ремонтно-строительных работ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по утвержденным заведующим МАДОУ спискам, на основании заявок.

Замена сотрудников обслуживающей организаций допускается только при непосредственном согласовании с заведующим МАДОУ и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. Все ремонтные работы в помещениях МАДОУ согласовываются с заведующим МАДОУ или заместителем заведующего по административно-хозяйственной части.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в МАДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. Во всех случаях чрезвычайных происшествий охранник охранной организации немедленно ставит в известность руководство МАДОУ.

7.2.1. Заведующий МАДОУ или лицо его заменяющее, в течение 30 минут с момента известия об аварийной и/или иной чрезвычайной ситуации, информирует начальника Управления образования Невьянского городского округа.

7.3. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Функциональные обязанности ответственных лиц за безопасность

8.1. Заведующий МАДОУ обязан:

- издавать приказы, составлять инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режима.
- для улучшения пропускного режима вносить изменения в настоящее Положение.
- определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима.
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц и т.д.

8.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- обеспечить исправное состояние замков и запорных устройств.
- обеспечить рабочее состояние системы освещения.
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам.
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, кровли и т.д.
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.
- обеспечить рабочее состояние системы видеонаблюдения и пожарной сигнализации.
- обеспечить рабочее состояние тревожной сигнализации.
- осуществлять организацию и контроль за выполнением настоящего Положения всех участников образовательного процесса.
- осуществлять проверку работоспособности всех систем безопасности с последующей фиксацией в журнале.
- проводить соответствующие инструктажи с периодичностью, определяемой приказами МАДОУ.

8.3. Охранник охранной организации обязан:

- осуществлять контроль за пропуском родителей воспитанников (их законных представителей), посетителей в здание МАДОУ;
- осуществлять контроль за пропуском посетителей в здание МАДОУ осуществлять при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнал регистрации посетителей;
- осуществлять контроль за въездом/выездом автотранспорта на территорию МАДОУ с записью в журнал въезда и выезда автотранспорта;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности с записью в журнал осмотра и обхода здания и территории;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МАДОУ и посетителями.

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 инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

8.4. Работники МАДОУ обязаны:

- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МАДОУ посетителей (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на электромагнитные замки) и исключать проход родителей воспитанников (законных представителей) и посетителей через запасные выходы;

8.5 Охранникам, находящимся на посту охраны запрещается:

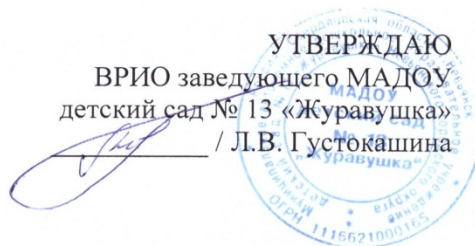
- пользоваться мобильным телефоном в личных целях без необходимости;
- необоснованно покидать пост охраны. В случае оставления поста охраны предупредить об этом заведующего МАДОУ или заместителя заведующего;
- осуществлять несанкционированное вмешательство в работу средств связи, инженерных служб;
- принимать на хранение (или для передачи кому-либо), материальные ценности, вещи (продукты питания), документы, денежные средства;
- употреблять содержащие алкоголь жидкости, наркотические вещества и (или) психотропные (токсичные) вещества;
- заниматься действиями, не связанными с организацией дежурства;
- разглашать посторонним лицам сведения, изложенные в настоящем Положении.

8.6 Сотрудники охранной организации, заключившей договор на охрану объекта, в своей работе дополнительно руководствуются Должностной инструкцией частного охранника на объекте, утвержденной директором охранной организации и согласованной с заведующим МАДОУ.

Список ответственных должностных лиц, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего.

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО заведующего МАДОУ
детский сад № 13 «Журавушка»
/ Л.В. Густокашина



Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию
МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»
предметов, веществ и устройств

- огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);
- алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;
- спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
- аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;
- холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- принадлежности для азартных игр.

График работы дежурных администраторов

1 корпус:

г. Невьянск, ул. Малышева, 10

Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 17.00 ч

Перерыв с 13.00 ч до 14.00 ч

Полякова Мария Юрьевна – специалист по охране труда

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 17.00 ч

Перерыв с 12.00 ч до 13.00 ч

2 корпус:

г. Невьянск, ул. Ленина, 18 корп. 2

Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 17.00 ч

Перерыв с 13.00 ч до 14.00 ч

Малых Ирина Анатольевна – заведующий хозяйством

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 17.00 ч

Перерыв с 12.00 ч до 13.00 ч

Список ответственных должностных лиц, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего.

Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей в МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего.

Список должностных лиц, имеющих право на допуск автотранспорта в МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Малых Ирина Анатольевна – заведующий хозяйством;
4. Третьякова Светлана Яковлевна – кладовщик.

Список работников обслуживающих организаций

1. Седельников Андрей Сергеевич (ООО «Защита»)
2. Симбирцев Александр Андреевич (ИП Симбирцев А.А.)
3. Севостьянова Екатерина
4. Койнова Татьяна Петровна (ФБЗУ ЦГиЭ Роспотребнадзора)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Густокашина Лариса Викторовна

Действителен с 28.06.2021 по 28.06.2022