

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзной  
организации



Н.В. Мирошникова  
Протокол № 55 от «03» 05 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «Детский  
сад комбинированного вида  
№115» Заводского района  
г.Саратова



Е.В. Масюкова  
Приказ № 08 от «04» 05 2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах**

(новая редакция)

в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида №115»  
Заводского района г.Саратова

Рассмотрено на общем собрании работников  
Протокол от «04» 05 2023г. № 6

Согласовано с родительским комитетом  
Протокол «03» 05 2023г. № 7

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 1006, ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. № 492-ст, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №115» Заводского района г.Саратова (далее- Учреждение) устанавливается в целях обеспечения допуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здание и на территорию Учреждения, транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здание и на территорию Учреждения.

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

1.4. Организация и контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на должностное лицо Учреждения, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, в соответствии с приказом заведующего (лица, его замещающего), а их непосредственное обеспечение - на сотрудников частной охранной организации (работников по обеспечению охраны Учреждения), осуществляющих охранные функции в здании и на территории Учреждения.

При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, приказом заведующего (лица, его замещающего) утверждается график дежурства дежурных администраторов из числа сотрудников Учреждения.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на сотрудников Учреждения и доводятся до них под подпись, на посетителей – в части, их касающейся.

1.6. Контрольно-пропускной пункт (пост охраны) оборудуется на основном входе в здание Учреждения и оснащается пакетом документов

по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.

## **2. Порядок допуска в здание и на территорию обучающихся, сотрудников и посетителей.**

2.1. Проход в здание Учреждения и выход из него осуществляются через контрольно-пропускной пункт (пост охраны) на основном входе. Пресечение попыток проноса запрещенных предметов в Учреждение осуществляется с применением ручного металлоискателя.

Вход на территорию Учреждения осуществляется через центральную калитку, оборудованную кодовым замком, с 5ч.30 мин. (для поваров) и с 6ч.45мин. до 19ч.00 мин. для обучающихся, сотрудников и посетителей. Все остальные калитки, ворота и входы в здание закрыты, открываются строго по назначению (для экстренной эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей при возникновении чрезвычайных ситуаций; для тренировочных эвакуаций; для приема товарно-материальных ценностей)

2.2. Обучающиеся допускаются в здание и на территорию в установленное расписанием время по спискам групп, заверенным подписью заведующего (лица, его замещающего) и печатью Учреждения.

2.3. Сотрудники Учреждения допускаются в здание и на территорию при предъявлении пропуска по форме, утвержденной приказом заведующего (лица, его замещающего), или по списку, заверенному подписью заведующего (лица, его замещающего) и печатью Учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию: заведующий Учреждением (лицо, его замещающее), должностное лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения Учреждения в соответствии с приказом заведующего Учреждением (лица, его замещающего). Сотрудники, которым необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения Учреждения, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим (лицом, его замещающим) и печатью Учреждения.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают сотруднику частной охранной организации (работнику по обеспечению охраны Учреждения) списки посетителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся, заверенные подписью заведующего (лица, его замещающего) и печатью Учреждения. Посетители при этом допускаются в здание и на территорию Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в Книге регистрации посетителей.

2.6. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся допускаются в здание и на территорию Учреждения по согласованию с заведующим (лицом, его замещающим) или должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, при предъявлении

документа, удостоверяющего личность, и регистрации в Книге регистрации посетителей.

2.7. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Учреждения на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания.

2.8. Посетители, не связанные с проведением образовательного процесса, посещающие Учреждение по служебной необходимости или при проведении праздничных мероприятий, допускаются в здание и на территорию Учреждения по согласованию с заведующим (лицом, его замещающим) или должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и регистрации в Книге регистрации посетителей.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию, не имеющие документа, удостоверяющего личность (пропуска по форме, утвержденной приказом заведующего (лица, его замещающего), служебного удостоверения), или проносящие запрещенные предметы, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение в здание и на территорию Учреждения не допускаются.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.**

3.1. Допуск транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется по списку, заверенному подписью заведующего (лица, его замещающего) и печатью Учреждения, после проведения осмотра с целью исключения провоза запрещенных предметов с регистрацией в Журнале регистрации автотранспортных средств.

3.2. При допуске на территорию водитель транспортного средства предупреждается о соблюдении мер безопасности при движении на территории Учреждения.

3.3. Транспортные средства оперативных служб допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

### **4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества.**

4.1. Внос (вынос) имущества в (из) здания Учреждения и на (с) его территории (за исключением личных вещей) осуществляется по согласованию с заведующим (лицом, его замещающим).

4.2. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов осуществляется осмотр имущества.

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

5.1. Обучающиеся, сотрудники, посетители Учреждения обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты в части, их касающейся.

5.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Учреждения и на его территории.

5.3. В здании и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать требования, установленные локальными нормативными актами Учреждения;
- нарушать требования пожарной 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.

5.4. Все помещения Учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим (лицом, его замещающим) спискам.

5.5. Ключи от всех помещений хранятся на контрольно-пропускном пункте (посту охраны). Ключи от отдельных помещений хранятся в опечатанных тубусах.

## **6. Порядок введения усиления пропускного и внутриобъектового режимов**

6.1. Решение о введении усиления пропускного и внутриобъектового режимов принимается заведующим (лицом, его замещающим) и оформляется приказом.

6.2. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте, решение о введении усиления пропускного и внутриобъектового режимов принимается заведующим (лицом, его замещающим) в устной форме.

6.3. Основаниями для введения усиления пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- обнаружение угрозы совершения террористического акта на объекте, получение информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте;

- решения Национального антитеррористического комитета, антитеррористической комиссии в Саратовской области, антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «Город Саратов» и вышестоящих органов (организаций).

6.4. На период действия усиления пропускного и внутриобъектового режимов реализуется комплекс дополнительных мероприятий по антитеррористической защищенности, установленных приказом заведующего (лица, его замещающего).

Перечень дополнительных мероприятий по антитеррористической

защищенности на период усиления пропускного и внутриобъектового режимов:

- усиление охраны здания и территории Учреждения;
- усиление контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;
- прекращение (ограничение) допуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Учреждения и на территорию;
- прекращение (ограничение) допуска транспортных средств на территорию Учреждения;
- иные мероприятия (исходя из складывающейся обстановки).

