

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО ЧОО
«АЛЪЯНС-ОХРАНА»

Н.С. Кобзарь
«30» 06 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 4
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
С.Н. Якимович
«30» 06 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое
административно-территориальное образование
город Межгорье Республики Башкортостан
обеспечение которых осуществляется
ООО ЧОП «АЛЪЯНС-ОХРАНА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – Положение и ДОУ соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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)» (ред. от 05.03.2022), ГОСТ Р 58485-2024 Национальный стандарт Российской Федерации. «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 № 1590-ст), Уставом Учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников ДОУ и посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов, а также пресечение попыток совершения террористических актов, посредством

вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на территорию и в здание ДОУ.

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

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на заведующего, его заместителей и сотрудников ДОУ, охранников **ООО ЧОП «АЛЪЯНС-ОХРАНА»** родителей (законных представителей) воспитанников и доводятся до них под личную подпись.

1.5. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около центрального входа в ДОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.6. Входные двери и отдельные выходы оборудованы прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Отдельные выходы открываются с разрешения заведующего ДОУ или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

1.7. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.8. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ДОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

1.9. Настоящее Положение согласовывается с **ООО ЧОП «АЛЪЯНС-ОХРАНА»** и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

1.10. Положение действует с 01.07.2026г. и принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.1.11. настоящего Положения.

1.11. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

2. Основные понятия

2.1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий 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. 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).

2.4. Антитеррористическая защищенность объекта (территории) - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

2.5. Угроза – совокупность условий и факторов, создающих потенциальную или реально существующую опасность причинения вреда охраняемым интересам образовательных

учреждений, минимизируемым и предотвращаемым с помощью комплекса мер охранной профилактики.

2.6. КЭВП - кнопка экстренного вызова полиции - ручной извещатель охранной сигнализации, предназначен для ручного включения сигнала тревоги нажатием на кнопку и выдачи извещения о тревоге на приемно-контрольный прибор или систему передачи извещений, после чего на место происшествия выезжает наряд полиции (мобильная группа). КЭВП может быть стационарной и мобильной (брелок). К аналогичным устройствам относится кнопка тревожной сигнализации (КТС) или устройство тревожной сигнализации, средство передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации.

2.7. Комплексная безопасность образовательного учреждения – это состояние защищенности всех участников образовательного процесса от реальных и прогнозируемых угроз социального, техногенного и природного характера, обеспечивающее его безопасное функционирование.

2.8. Меры охранной профилактики - комплекс нормативно-правовых, организационных, инженерно-технических и превентивно-психологических мер, осуществляемых администрацией ДОУ во взаимодействии с частной охранной организацией, направленных на предотвращение и пресечение противоправных действий в отношении воспитанников, имущества ДОУ и установленного порядка, способствующего качеству и непрерывности образовательного процесса.

2.9. Металлоискатель (металлодетектор) — электронный прибор, позволяющий обнаруживать металлические предметы в нейтральной или слабопроводящей среде за счет их проводимости.

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

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в дошкольном образовательном учреждении является заведующий Якимович С.Н.

3.2. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ДОУ Рудометову Надежду Николаевну, старшего воспитателя на которое в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за безопасность (приказ от 12.01.2026 года № 9 о/д), а его непосредственное выполнение — на охранника **ООО ЧОП «АЛЪЯНС-ОХРАНА»**, осуществляющего охранные функции на объекте ДОУ.

3.3. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов является заведующий хозяйством Кунаккузина Р.А.;

3.4. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ являются административные дежурные (по графику дежурств) с 07.30 до 08.30 - (центральный вход) и с 07.30 до 08.00 - (дополнительные входы).

3.5. Ответственными за соблюдение пропускного режима в ДОУ является охранник **ООО ЧОП «АЛЪЯНС-ОХРАНА»** (по графику) с 07.00 до 18.30.

3.6. Охрану ДОУ осуществляет Отделение вневедомственной охраны по ГО ЗАТО город Межгорье филиал ФГКУ УВО ВНГ России по Республике Башкортостан (КТС).

3.7. В ДОУ для осуществления охраны имеется:

- видеонаблюдение (круглосуточно);
- видеодомофон (круглосуточно);
- тревожная кнопка, брелок (КТС) (круглосуточно).

3.8. После окончания работы ДОУ в вечернее и утреннее время охранник осуществляет плановые обходы:

- внешние обходы, обращая внимание на отсутствие неопознанных предметов и закрытие всех окон, в особенности первого этажа. Внешние обходы осуществляются в утреннее время, в том числе до начала осуществления образовательного процесса и после. Во время утренних обходов (в темное время осенне-зимних периодов с фонарем) осматриваются фасадные стены здания на предмет обнаружения надписей и рисунков, расклейки листовок и объявлений. Проверяется целостность ограждений периметра;
- внутренние обходы осуществляются каждые 3 часа. Обращается внимание на двери и запоры (замки) помещения пищеблока и прачечной, медицинского пункта, кабинет

делопроизводителя, спортивного и музыкального зала, кабинета заведующего, бассейна, обращается внимание на включенные электроприборы, исправность систем водоснабжения и отопления, отсутствие протечек воды, наличие и целостность печатей, отсутствие запахов дыма, признаков возгорания и неисправности электрических сетей, отсутствие посторонних шумов и признаков самовольного проникновения в охраняемые помещения посторонних лиц. По окончании каждого обхода время обхода (начала и окончания) и результаты заносятся в «Журнал обхода территории ДООУ».

4. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию ДООУ воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

4.1. Общие требования

4.1.1. Режим работы ДООУ:

- режим работы: Пн-Пт с 07.30 до 18.00.
- режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 06.00 до 16.00;
- приемные дни заведующего: понедельник, вторник с 16.00 до 17.30.

4.1.2. Режим доступа в ДООУ:

- работники - с 07.30 – 18.00;
- родители (законные представители) с воспитанниками - с 07.30 до 08.00 в утренний промежуток времени и с 16.00 до 18.00 в вечерний промежуток времени;
- посетители - с 09.00 – 17.30.

4.1.3. Вход на территорию ДООУ осуществляется через центральный вход, который оборудован системой контроля и управления доступом.

4.1.4. Пропуск сотрудников и посетителей в здание ДООУ осуществляется через центральный вход, оборудованный стационарным постом охраны и ручным металлодетектором.

4.1.5. Пропуск воспитанников в ДООУ осуществляется через центральный вход (дополнительные входы в группы) в сопровождении родителей (законных представителей) по спискам.

4.1.6. В целях обеспечения антитеррористической безопасности пропуск в здание ДООУ осуществляется через центральный и дополнительные входы с 07.30 до 08.00 и с 16.00 до 18.00.

Воспитанники, в сопровождении родителей (законных представителей), прибывшие вне установленного времени, пропускаются в здание ДООУ через стационарный пост охраны с 08.00 до 16.00. Родители сообщают сотруднику охраны фамилию и группу ребенка, которую он посещает.

4.1.7. Пропуск родителей (законных представителей), забирающих воспитанников домой вне установленного времени с 09.00 до 16.00, осуществляется в здание ДООУ через стационарный пост охраны при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

При сигнале оповещения об эвакуации все воспитанники, посетители и работники выходят из здания ДООУ без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание ДООУ при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

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

4.2. Пропускной режим сотрудников ДООУ

4.2.1. Сотрудники ДООУ допускаются в здание по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2.2. Вход и выход на территорию ДООУ осуществляется согласно режиму (графику) работы закреплённому в трудовом договоре работника и Правилах внутреннего трудового

распорядка работников ДОУ, включая возможность входа/выхода на территорию в рамках перерыва для принятия пищи и отдыха, с 07.30 до 18.00.

4.2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОУ:

- заведующий ДОУ;
- должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ДОУ;
- другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

4.3. Пропускной режим воспитанников ДОУ

4.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание ДОУ в установленное расписанием дня время, а также в соответствии с «гибким режимом» определённым в период адаптации воспитанников к ДОУ и для детей с ОВЗ с 07.30 до 18.00 по спискам.

4.3.2. Пропуск и выход воспитанников из здания ДОУ осуществляется в установленное расписанием дня группы. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

4.3.3. Воспитанники могут проходить и выходить из здания ДОУ вне времени, установленного расписанием дня группы, для посещения кино, музеев, экскурсий, библиотеки и других аналогичных мероприятий. Перемещение воспитанников во всех случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход воспитанникам из здания ДОУ запрещается.

4.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

4.4.1. Пропуск родителей (законных представителей), забирающих воспитанников домой вне установленного времени с 09.00 до 16.00, осуществляется в здание ДОУ через стационарный пост охраны при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.4.2. Родители (законные представители) воспитанников для разрешения личных вопросов могут быть допущены в ДОУ по предварительной договоренности с администрацией, но администрация ДОУ должна быть проинформирована 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 ДОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

4.4.3. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего ДОУ.

4.4.4. Родители (законные представители) и посетители допускаются в ДОУ, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 4.4.6 настоящего Положения.

4.4.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего ДОУ.

4.4.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают охраннику ДОУ (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью ДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.4.7. Члены кружков и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

4.4.8. Посетители, не связанные с воспитательно-образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

4.4.9. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ через центральный вход на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

4.4.10. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ДОУ в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

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

4.4.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- 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.

4.4.13. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

4.4.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4.15. При зачислении ребёнка в МАДОУ ЦРР-д/с № 4 родителям (законным представителям) выдаётся пропуск (бумажный), который является документом, дающим право на проход на территорию и в здание Учреждения (Приложение 1).

Пропуск оформляется на основании Протокола заседания антитеррористической комиссии ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан от 25.02.2026 года № 1.

4.4.16. Пропуск должен содержать следующие реквизиты:

- Фамилия, имя воспитанника;

- номер группы;

- ФИО родителей (законных представителей);

- печать учреждения с указанием номера ОГРН 1020203549728 на обратной стороне пропуска;

- дата выдачи.

4.4.17. Родители (законные представители) обязаны хранить пропуск в надёжном месте и не передавать его третьим лицам. В случае утери или порчи пропуска необходимо незамедлительно сообщить об этом ответственному лицу и подать заявление (Приложение 2) на оформление дубликата.

4.4.18. При отчислении ребёнка из МАДОУ ЦРР-д/с № 4 родитель (законный представитель) обязан сдать пропуск в течение 3 рабочих дней с даты отчисления. Сдачу пропуска необходимо зафиксировать в Журнале учёта выдачи пропусков родителям (законным представителям) воспитанников (далее – Журнал учёта) под подпись ответственного лица (Приложение 3).

4.4.19. Ответственный за оформление и выдачу пропусков обязан:

- контролировать своевременность сдачи пропусков при отчислении воспитанников;
- вносить соответствующие записи в журнал учёта.

4.4.20. В случае несвоевременной сдачи пропуска родитель (законный представитель) несёт ответственность в соответствии с действующими локальными актами МАДОУ ЦРР-д/с № 4.

4.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

4.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, проходят и выходят из здания ДОУ при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

4.5.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно 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 здания ДОУ, дежурный охранник немедленно докладывает заведующему ДОУ, а в его отсутствие – ответственному за пропускной режим.

4.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

4.6.1. Проход и выход из здания ДОУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ.

4.6.2. Проход и выход из здания ДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ или его заместителей.

5. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства

5.1. При выполнении в ДОУ ремонтно-строительных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим ДОУ.

5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя ДОУ.

5.3. 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 ДОУ.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании ДОУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по ДОУ, отдельных списков.

В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании ДОУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по ДОУ, отдельных списков.

6.2. В целях обеспечения пожарной безопасности работники, воспитанники, их родители (законные представители) и иные посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании ДОУ и на ее территории.

6.3. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила воспитательно-образовательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию ДОУ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем ДОУ;
- выгуливать собак и опасных животных.

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

6.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего, делопроизводителя) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте сотрудника охраны) в опечатанных тубусах.

7. Контроль вещей посетителей

- всем категориям граждан, посещающим ДОУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию ДОУ как зону отдыха;
- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, охранник ООО ЧОО предлагает добровольно предъявить ее содержимое;
- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию ДОУ;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, охранник ООО ЧОО вправе вызвать полицию.

8. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности чрезвычайных ситуаций

8.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего ДОУ нахождение или перемещение по территории и зданию ДОУ может быть прекращено или ограничено.

8.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего ДОУ нахождение или перемещение по территории и зданию может быть ограничено.

8.3. 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 разливе 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.

9. Порядок допуска на территорию транспортных средств

9.1. Допуск транспортных средств на территорию ДОУ осуществляется с разрешения заведующего ДОУ или должностного лица ДОУ, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за пропускной режим.

9.2. При ввозе транспортным средством на территорию ДОУ имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию ДООУ на основании списков, заверенных заведующим ДООУ.

9.3. Движение транспортных средств по территории ДООУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Парковка личного транспортного средства на территории ДООУ запрещена.

9.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию ДООУ беспрепятственно.

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

9.5. При допуске на территорию ДООУ транспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДООУ.

9.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник руководствуется указаниями заведующего ДООУ или должностного лица ДООУ, на которое в соответствии с приказом заведующего ДООУ возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

10.1. Имущество (материальные ценности) вносятся (выносятся) из здания ДООУ в присутствии должностного лица, на которое в соответствии с приказом ДООУ возложена ответственность за безопасность.

10.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником охраны, исключающего пронос запрещенных предметов.

Пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) достигается посредством: своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории).

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками, 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 вызывает должностное лицо ДООУ, на которое в соответствии с приказом заведующего ДООУ возложена ответственность за безопасность и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

11. Обязанности заведующего, сотрудников, воспитанников и родителей (законных представителей) по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов

11.1. Родители (законные представители), воспитанники и сотрудники ДООУ обязаны соблюдать все распоряжения заведующего ДООУ и лица, ответственного за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДООУ, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима.

11.2. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДООУ на его территории регламентируется режимом работы ДООУ.

11.3. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 18.30 часов.

11.4. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектного режимов;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектного режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектного режимов;

- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц и др.

11.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ:

- осуществляет контроль допуска родителей (законных представителей) посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводит обход территории и здания в течение дня с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории ДОУ»;
- имеет право требовать от других участников пропускного режима, а также посторонних лиц соблюдения установленного пропускного режима, а также разъяснять отдельные пункты данного Положения;
- обеспечивает исправное состояние замка на калитке, исправное состояние дверей, окон, задвижек и т.д.;
- при необходимости (обнаружение подозрительных предметов, лиц и т.д.) принимает решения и руководит действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявляет лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

11.6. Работники ДОУ 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 ООО ЧОО и администрации ДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу ДОУ, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации ДОУ;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, определяемые внутренними нормативными актами ДОУ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Образовательной организации;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и поручать другому сотруднику);
- следить, чтобы запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты.

11.7. Воспитатели:

- имеют право принимать/отдавать детей только родителям (законным представителям);
- в отдельных случаях по заявлению о разрешении родителя (законного) приводить/забирать воспитанника, может отдавать его совершеннолетнему лицу или лицу, достигшему 18-летнего возраста.

11.8. Воспитанники ДОУ обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании ДОУ, в общественных местах и в быту;
- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу ДОУ;
- без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений;
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников в ДОУ.

11.9. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ обязаны:

- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста;
- при входе в ДОУ проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ);
- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений ДОУ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию сотрудника охраны и представителя ДОУ.

11.10. Посетители обязаны:

- представляться и сообщать цель визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

12. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

12.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- оставлять незакрытыми на щеколды двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
- находится на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

12.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в ДОУ и группу;
- впускать через центральный вход подозрительных лиц;

12.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

13. Участники образовательного процесса несут ответственность

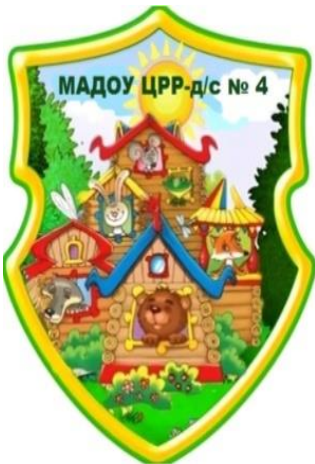
13.1. Работники несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

13.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

Лицевая сторона пропуска

	ПРОПУСК № _____

	Группа № _____
	Ф.И.О.
	родителей:

Обратная сторона пропуска

--

Приложение 2

Положения о пропускном и внутриобъектовом
Режимах в МАДОУ ЦРР-д/с № 4
ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан
обеспечение которых осуществляется
ООО ЧОП «АЛЪЯНС-ОХРАНА»

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с № 4

С.Н. Якимович

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

контактный телефон:

Заявление

Прошу выдать дубликат пропуска для прохода на территорию и в здание МАДОУ ЦРР-д/с № 4 в связи с его утерей (порчей) — нужно подчеркнуть.

Данные воспитанника:

- фамилия, имя: _____
- номер группы: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

**Перечень
предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу
в здание и на территорию МАДОУ ЦРР-д/с № 4**

Сотрудникам, воспитанникам, родителям (законным представителям) посетителям объекта запрещается вносить на территорию ДОУ:

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.
3. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.).
4. Предметы, имитирующие виды оружия и электрошоковые устройства
5. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия
6. Коллющие и режущие предметы.
7. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья обучающихся или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия.
8. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
9. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества.
10. Радиоактивные материалы и вещества.
11. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление.
12. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

Лист ознакомления

- с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ ЦРР-д/с № 4 ознакомлен (а), предупрежден (а).

- о контроле за недопущением нарушения **родителей (законных представителей)** воспитанников, пропускного режима, попыток вноса и проноса запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия (в том числе холодного), боеприпасов, наркотических и других **опасных предметов** и веществ) на территорию ДОУ;

- о правах охранника требовать от **родителей (законных представителей)** воспитанников, сотрудников и иных посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, проводить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого на объект охраны (выносимого с объекта охраны) имущества;

- об ответственности за несоблюдение требований локальных актов (вплоть до отчисления).

[illegible]