

С учетом мнения Представителя трудового коллектива  С.В.Ишкова 02 сентября 2019г.	 Утверждаю Заведующий  О.Б.Богатырева 02 сентября 2019г.
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ПРОПУСКНОМ и ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**  
**Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 9»**

Верхняя Пышма  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» (далее - ДООУ), (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным Законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным Законом от 29.12.12 № 273 «Об образовании Российской Федерации».
- ГОСТ Р 58485 – 2019 Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций.

**1.2.** Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ДООУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников образовательного учреждения.

**1.3.** Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в здания ДООУ, а также въезда автотранспорта на территорию ДООУ, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания ДООУ.

**1.4.** Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДООУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях ДООУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

**1.5.** Ответственный за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима назначается приказом заведующего ДООУ.

**1.6.** Требования настоящего Положения распространяется на работников ДООУ, родителей (законных представителей) воспитанников и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

**1.7.** Соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов (далее - ПВР) в ДООУ является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

**2.1.** ПВР для участников образовательного процесса и посетителей

- Режим работы ДООУ с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00.
- Пропуск в учреждение осуществляется через вход оборудованный домофоном..
- Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
  - а) для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
  - б) для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
  - в) для приема товарно-материальных ценностей.
- Работники ДООУ могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 06.00 до 19.00. на протяжении всей рабочей недели. В праздничные и

выходные дни ДООУ могут посещать только заведующий, его заместители и дежурные по зданию, назначенные приказом заведующего. Остальные работники ДООУ в праздничные и выходные дни пропускаются в учреждение с письменного разрешения заведующего.

- Родители (законные представители) воспитанников проходят в здания ДООУ строго в соответствии со списками групп с 07.00 часов до 19.00 часов.
- Закрытие здания ДООУ в конце рабочего дня осуществляется сторожем, назначаемым приказом заведующего ДООУ, который проводят осмотр и проверку помещений на предмет взрыво-пожаробезопасности.
- Работникам ДООУ категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц.
- Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью.
- Работники учреждения могут попросить предъявить содержимое сумок и другой ручной клади, вносимой в ДООУ, которое вызывает подозрение. При отказе предъявить содержимое ручной клади, работники могут попросить лицо покинуть территорию ДООУ, в противном случае вызывается наряд полиции.
- Посетители пропускаются на территорию ДООУ по согласованию с администрацией учреждения, на основании документа удостоверяющего личность и с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей с 8.00 до 19.00.
- Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в Журнале регистрации посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

## **2.2. ПВР для автотранспортных средств**

- Въездные ворота должны быть постоянно закрыты на замок.
- На территорию, прилегающую к ДООУ беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, Управления ГО и ЧС, Управления внутренних дел. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям и при получении у водителей сопроводительных документов.
- Порядок въезда на территорию ДООУ автотранспорта, связанного с деятельностью учреждения, определяется приказом заведующего («Список автомобилей, имеющих право въезда на территорию ДООУ»), при наличии документов, удостоверяющих личность (паспорт, водительские права).

## **2.3. ПВР для ремонтно-строительных организаций**

- Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в ДООУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, составленными подрядной ремонтностроительной организацией.

Производство работ осуществляется с обязательным согласованием времени пребывания рабочих и специалистов в здании ДООУ и под контролем заместителя заведующего ДООУ.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПВР**

#### **3.1. Заведующий ДООУ обязан:**

- издавать приказы необходимые для осуществления ПВР;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию ПВР;
- для улучшения работы ПВР вносить изменения в Положение;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

#### **3.2. Ответственный за организацию и обеспечение ПВР обязан:**

- обеспечить исправное состояние домофона на входе;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения внутри зданий и на прилегающей территории;
- обеспечить свободный доступ к запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.
- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание ДООУ и въездом автотранспорта на территорию ДООУ;
- осуществлять обход территории и зданий с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале осмотра территории»;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДООУ 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### **3.3. Работники ДООУ обязаны:**

- по домофону задавать вопросы следующего содержания:
  - а) при общении с родителями (законными представителями) воспитанников: в какую группу пришли (номер, название); имя, фамилия и дата рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь;
  - б) при общении с посетителями: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДООУ; цель визита; должность или фамилия, имя, отчество работника ДООУ, к кому хотите пройти; была

ли договорённость о встрече (дата, время).

- после разговора по домофону с посетителем встретить его при входе и проводить к лицу, к которому он пришел;
- работники ДОУ, к которым пришли воспитанники с родителями (законными представителями) или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени его нахождения в здании ДОУ;
- работники ДОУ должны проявлять бдительность при встрече с посетителями на территории учреждения (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому работнику);
- проверять документы, удостоверяющие личность, у пришедшего с целью забрать воспитанника, если лицо незнакомо или вызывает сомнения.

#### **3.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- в начале учебного года (и далее по мере необходимости) написать заявление с указанием подробных личных данных лиц, которым они доверяют забирать ребенка из детского сада;
- для доступа в здание ДОУ связаться с воспитателем группы (помощником воспитателя) или администрацией ДОУ через домофон и ответить на вопросы согласно п.3.3;
- при входе в здание ДОУ проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц.

#### **3.5. Посетитель обязан:**

- ответить по домофону на вопросы согласно п.3.3;
- при входе предъявить содержимое ручной клади;
- следовать за работником ДОУ, встретившим его чтобы, проводить к лицу, к которому он пришел.

### **4. УЧАСТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

#### **4.1. Работникам ДОУ 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 без присмотра открытые окна;
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### **4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:**

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей до передачи их воспитателю группы;
- вносить в детский сад объёмные сумки, пакеты, коробки и т.п.;
- пропускать посторонних лиц в здание ДОУ;

- оставлять открытыми двери в здание ДОУ.

**4.3. Посетителям запрещается:**

- нарушать настоящее Положение;
- вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.п..

**5. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ (АВАРИЙНОЙ) СИТУАЦИИ И ЕЕ ЛИКВИДАЦИИ**

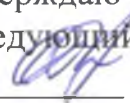
В случае чрезвычайной (аварийной) ситуации пропускной режим в ДОУ ограничивается до момента ее ликвидации и получения разрешения от специальных служб на возобновление работы образовательного учреждения в обычном контрольно-пропускном режиме.

С учетом мнения  
Представителя трудового  
коллектива

 С.В.Ишкова  
02 сентября 2019г.



Утверждаю  
Заведующий

 О.Б.Богатырева  
02 сентября 2019г.

Приложение № 1  
к Положению о пропускном и  
внутриобъектовом режимах  
МАДОУ «Детский сад № 9»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К  
ВНЕСЕНИЮ В ЗДАНИЕ И НА ТЕРРИТОРИЮ  
МАДОУ «Детский сад № 9»**

**Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию образовательного учреждения:**

1. Любого вида оружие и боеприпасы(холодное, огнестрельное, пневматическое, 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. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие режущие предметы;
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы;
13. Наркотические и психотропные вещества и средства;
14. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
15. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
16. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и емкости;
17. Красящие вещества;
18. Лазерные устройства;
19. Крупногабаритные свертки(сумки), чемоданы;
20. Средства звукоусиления;
21. Радиостанции. Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению заведующего МАДОУ Детский сад № 9 Сказка»



С учетом мнения  
Представителя трудового  
коллектива

 С.В.Ишкова  
02 сентября 2019г.



Утверждаю  
Заведующий

 О.Б.Богатырева  
02 сентября 2019г.

Приложение № 3  
к Положению о пропускном и  
внутриобъектовом режимах  
МАДОУ «Детский сад № 9»

## СПИСОК ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПУСК АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ

### МАДОУ «Детский сад № 9»

№ п/п	Ф.И.О. (последнее при наличии)	Должность
1	Богатырева О.Б.	
2	Фоминых Н.И.	
3	Сазонова Л.В.	
4	Каримова Л.Г.	
5	Власов Н.И.	
6	Мугранов С.С.	

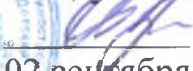
г. Верхняя Пышма

С учетом мнения  
Представителя трудового  
коллектива

 С.В.Ишкова  
02 сентября 2019г.



Утверждаю  
Заведующий

 О.Б.Богатырева  
02 сентября 2019г.

Приложение № 3  
к Положению о пропускном и  
внутриобъектовом режимах  
МАДОУ «Детский сад № 9»

## СПИСОК ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПУСК АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ

МАДОУ «Детский сад № 9»

№ п/п	Ф.И.О. (последнее при наличии)	Должность
1	Богатырева О.Б.	
2	Фоминых Н.И.	
3	Сазонова Л.В.	
4	Каримова Л.Г.	
5	Власов Н.И.	
6	Мугранов С.С.	

г. Верхняя Пышма