

Рассмотрено и рекомендовано к  
утверждению  
на общем собрании работников  
(протокол от 18.10.2017 № 4)

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ детский сад  
«Берёзка»  
\_\_\_\_\_ Одинцева О.В.



**Положение**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме, порядке нахождения**  
**в здании МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Берёзка»**

**I. Общие положения.**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, порядке нахождения в здании МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» (далее – Положение) является документом, устанавливающим рекомендуемые требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в здании МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» (далее – МБДОУ) и организации пропускного и внутриобъектового режима.

Выполнение установленных настоящим Положением требований обязательно для исполнения всеми сотрудниками МБДОУ, а также для всех лиц, посещающих здание МБДОУ, по служебной и иной необходимости (далее – Посетители).

1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Контролируемая зона (далее – КЗ) - это пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска, и посторонних транспортных средств. Границей КЗ могут являться: периметр охраняемой территории и/или ограждающие конструкции охраняемого здания, или охраняемой части здания, если оно размещено на неохраняемой территории.

Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, направленных на обеспечение порядка передвижения лиц и транспортных средств в контролируемой зоне, определяющих порядок входа/выхода людей, въезда (выезда) транспорта, а также ввоза, вноса (вывоза, выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) охраняемого объекта.

Внутриобъектовый режим – это совокупность организационно-технических мероприятий и правил внутреннего распорядка,

регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения, и пожаров.

Контроль в целях обеспечения безопасности - меры, с помощью которых может быть предотвращено проникновение оружия, взрывчатых веществ или предметов, которые могут быть использованы в целях совершения акта незаконного вмешательства в нормальное функционирование охраняемого объекта.

Несанкционированное проникновение – проникновение в Учреждение без разрешения руководителя, либо иного уполномоченного лица, имеющего право выдачи разрешения на посещение.

1.3. Установление пропускного и внутриобъектового режима в здании МБДОУ производится с целью:

- предотвращения несанкционированного проникновения в МБДОУ посторонних лиц;

- обеспечения сохранности материальных ценностей;

- обеспечения безопасности воспитанников, сотрудников и Посетителей МБДОУ;

- соблюдения правил, установленных в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности;

- исключения бесконтрольного передвижения Посетителей в МБДОУ;

- установления порядка допуска сотрудников и Посетителей в помещения (зоны) ограниченного доступа МБДОУ;

- обеспечения защиты конфиденциальной информации;

- определения порядка сдачи/получения ключей от кабинетов МБДОУ.

1.4. Пропускной режим осуществляется путём организации:

- контролируемого пропуска в МБДОУ сотрудников и Посетителей;

- контролируемого вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

1.5. Вход/выход сотрудников МБДОУ в(из) здание осуществляется путем регистрации в журнале.

1.6. Вход/выход Посетителей осуществляется через центральный вход, в сопровождении сотрудника МБДОУ, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.7. Вход /выход через иные, в том числе служебные, входы /выходы для сотрудников и Посетителей запрещен, за исключением сотрудников, для которых указанные входы /выходы открыты в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

1.8. Внос (вынос), ввоз (вывоз) груза и других материальных ценностей в здание, в зависимости от назначения груза и объема, осуществляются через центральный вход и (или) запасные входы внутреннего двора здания.

Все погрузочные, разгрузочные работы, связанные с перемещением материальных ценностей, осуществляются под контролем материально-ответственного лица.

1.9. Контрольно-пропускные функции, предусмотренные Положением, осуществляются вахтером (сторожем).

1.10. МБДОУ оснащён системой контроля доступа: видеонаблюдение, видеодомофон и средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

## **II. Организация пропускного режима.**

2.1. Пропуск (Вход) в учреждение осуществляется через систему СКУД «видеодомофон», установленную на каждую возрастную группу и центральный вход.

2.2. Воспитанники МБДОУ допускаются в здание через свою возрастную группу в установленное расписанием дня время, в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3. В случае внезапного заболевания воспитанника, он, с разрешения медсестры или дежурного администратора направляется домой в сопровождении его родителей (законных представителей).

2.3. Выход на улицу во время прогулки, занятий физкультурой, экскурсий разрешается только в сопровождении воспитателя.

2.4 Выход воспитанников с территории образовательного учреждения осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей в течении всего рабочего дня до 19.00.

2.5. Вход в здание сотрудников МБДОУ осуществляется через центральный вход по магнитным карточкам и регистрации в специальном прошитом, пронумерованном журнале, который находится у вахтера. Для входа в здание через центральный вход магнитная карточка прикладывается к считывателю СКУД.

2.6. Должностные лица из вышестоящих инстанций, а также должностные лица, прибывшие с проверкой и другие посетители пропускаются в здание МБДОУ при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с записью в «журнале учета посетителей», в сопровождении сотрудника МБДОУ.

2.7. Вход в здание, приглашённых на заседание комиссий, совещания и другие массовые мероприятия осуществляется в соответствии со списком, утвержденным организатором мероприятия и документа, удостоверяющего личность Посетителя, в сопровождении сотрудника МБДОУ.

Вноса (выноса), ввоза (вывоза) стендов и планшетов с наглядными материалами, изделиями народных художественных промыслов,

литературы и учебных пособий, необходимых для проведения мероприятия согласовывается с организатором мероприятия.

2.8. Родители (законные представители) воспитанников в случае приглашения их к администрации по служебным вопросам, пропускаются в здание МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «журнале учета посетителей», в сопровождении сотрудника МБДОУ.

При проведении родительских собраний (дней открытых дверей) и других мероприятий, пропуск родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется по подписанным воспитателем группы спискам при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Лица, не связанные с учебно-воспитательным процессом, прибывшие в МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются после регистрации в «журнале учета посетителей», при предъявлении документа, удостоверяющего личность Посетителя, в сопровождении сотрудника МБДОУ.

2.10. Посещение МБДОУ лицами, не указанными в п. 2.2-2.9. настоящего Положения, могут быть допущены в здание через систему контроля доступа «видеодомофон» только после уточнения личности и цели прихода при наличии документов, удостоверяющих личность Посетителя, с обязательной регистрацией в «журнале учета посетителей».

2.11. Допуск в здание МБДОУ работников ремонтных и (или) строительных организаций разрешается только с письменного разрешения руководителя МБДОУ (лица его замещающего) на основании списка, представленного руководством названных организаций при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ, вахтер (сторож) действует по указанию дежурного администратора или лица, ответственного за обеспечение безопасности.

2.13. Допуск в здание МБДОУ запрещён:

- лицам, имеющим при себе взрывчатые, биологически и химически опасные вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пиротехнические изделия;

- лицам, имеющим при себе оружие (пневматическое, газовое, травматическое, гладкоствольное, нарезное, сигнальное, холодное) и боеприпасы. Исключение составляют должностные (уполномоченные) лица, которые имеют право ношения табельного оружия и боеприпасов в соответствии с законодательством Российской Федерации при исполнении своих должностных обязанностей в здании МБДОУ;

- лицам в алкогольном, токсикологическом и (или) наркотическом опьянении.

2.14. Передвижение Посетителей в здании МБДОУ осуществляется в сопровождении работника МБДОУ или дежурного администратора.

### **III. Пропускной режим автотранспорта и грузов на прилегающую территорию МБДОУ**

3.1. Въезд на территорию МБДОУ и парковка частных транспортных средств запрещена.

3.2. Допуск транспортных средств, имеющих право заезда на территорию МБДОУ для доставки продуктов на пищеблок и вывоз бытовых отходов, осуществляется на основании списка, подписанного руководителем.

Завоз крупногабаритных грузов осуществляется по письменному разрешению руководителя (лица, его замещающего) с предварительным уведомлением вахтера (сторожа).

3.3. Допуск транспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения. При допуске на территорию МБДОУ транспортных средств, вахтер (сторож) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.

3.4. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.5. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад, машины скорой и неотложной помощи допускаются на территорию беспрепятственно. После ликвидации аварии, пожара и оказания медицинской помощи осуществляется запись о допуске транспортного средства на территорию МБДОУ.

### **IV. Внутриобъектовый режим.**

4.1. В целях исполнения установленного Положением внутриобъектового режима запрещается:

- вносить (ввозить) химические, биологические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, иные предметы и средства, наличие либо применение (использование) которых может представлять угрозу для безопасности окружающих;

- иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе большие хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для документов). При их наличии - они должны сдаваться вахтеру (сторожу);

- курить на территории МБДОУ;

- проводить без разрешения (уведомления) руководителя МБДОУ фото-, кино- и видеосъемку в здании;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- осуществлять несанкционированную торговлю и промышленные акции;

- находиться в здании МБДОУ в состоянии наркотического, токсикологического и (или) алкогольного опьянения.

4.2. Вахтер (сторож) выдаёт ключи от служебных помещений и кабинетов сотрудникам МБДОУ под роспись в журнале выдачи ключей.

4.3. При входе Посетителей в здание МБДОУ крупногабаритные вещи сдаются вахтеру (сторожу).

4.4. Все двери запасных выходов здания и люков чердачного помещения закрываются на замки и опечатываются. Ключи хранятся у вахтера (сторожа).

4.5. Служебные помещения (рабочие кабинеты), окна и форточки после окончания работы закрываются.

#### **V. Обязанности сотрудников МБДОУ по выполнению пропускного и внутри объектового режимов в здании и контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режима.**

5.1. Сотрудники МБДОУ обязаны:

Знать и соблюдать:

- установленный пропускной и внутриобъектовый режим;
- правила противопожарной безопасности, уметь пользоваться средствами пожаротушения.

5.2. Немедленно сообщать о вещах и предметах, оставленных без присмотра, их местонахождении вахтеру (сторожу).

5.3. Осуществлять надлежащее хранение ключей, содержание кабинетов; о потере ключей немедленно сообщать вахтеру (сторожу).

5.4. Не оставлять кабинеты без присмотра в течение рабочего дня. По окончании работы закрывать окна, выключать компьютерную и оргтехнику, электроприборы, свет, закрывать шкафы, входные двери, закрывать на замки сейфы, шкафы, входные двери.

5.5. Выполнять требования вахтера (сторожа) по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима:

- в случае его нарушения вахтер (сторож) имеет право докладывать руководителю или его заместителю о выявленном нарушении.

5.6. При проведении совещаний, заседаний и других мероприятий, а также при приёме Посетителей в течение рабочего дня принимающий либо ответственный сотрудник МБДОУ обязаны принять меры по исключению случаев бесконтрольного нахождения участников мероприятий и Посетителей в здании МБДОУ.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета родителей

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Зырянова С.И.