

ПРИНЯТО

Общим собранием работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229» городского округа Самара

Протокол от 04.02.2025г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

Частной охранной организации  
ООО «АСАР»



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №229» городского округа Самара



С.Г. Кузина

Приказ от 11.02.2025 № 35 -од  
(приложение №1)

**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №229» городского округа Самара, обеспечение которых осуществляется  
ООО «АСАР»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229» городского округа Самара (далее – МБДОУ №229) разработано в соответствии с Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, утвержденным Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 01.11.2024г. №1590-ст утвержден национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», а также требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования Администрации городского округа Самара, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), работников МБДОУ №229, посетителей на его территорию и в здания.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения безопасности воспитанников и работников МБДОУ №229 во время воспитательно-образовательного процесса, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении работников, воспитанников и имущества МБДОУ.

1.2. МБДОУ №229 осуществляет образовательный процесс в двух нежилых зданиях по адресам в г. Самара: ул. Республиканская, д.73 и ул. Енисейская, д.10а.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здания МБДОУ №229, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ №229, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания МБДОУ №229.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях МБДОУ №229, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо МБДОУ №229, на которое в соответствии с приказом заведующего МБДОУ

№229 возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников МБДОУ №229 (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ №229.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа работников МБДОУ №229 назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на заведующего МБДОУ №229 и работников МБДОУ №229 и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в МБДОУ №229 (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

Запасные выходы открываются с разрешения заведующего МБДОУ №229 и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9. Все работы при реконструкции действующих помещений МБДОУ №229 согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ №229 возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

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

2.1. Проход в здание МБДОУ №229 и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2. Воспитанники допускаются в здание МБДОУ №229 вместе с их родителями (законными представителями) в установленное расписанием работы МБДОУ время по спискам групп с использованием электронной карточки входа. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБДОУ №229 с разрешения дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск воспитанников с родителями (законными представителями) в здание МБДОУ №229 осуществляется утром с 07.00 час. В период проведения занятий воспитанники с родителями (законными представителями) допускаются в МБДОУ №229 и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом МБДОУ №229 возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4. Работники МБДОУ №229 для входа в здание пользуются электронной карточкой входа; допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБДОУ №229:

заведующий МБДОУ №229;

должностное лицо МБДОУ №229, отвечающее за вопросы безопасности;

дежурный администратор и иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБДОУ №229.

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ №229 в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются с разрешения заведующего МБДОУ на основании служебной записки.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают охраннику МБДОУ №229 (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью МБДОУ №229.

Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МБДОУ №229 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей за пределами основного группового помещения - в раздевалке группы.

2.8. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ №229 по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ №229 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ №229 возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в здания МБДОУ №229 не допускаются.

При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ №229, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ №229 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.

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБДОУ №229 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### 3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ №229 в здании МБДОУ №229 в течение рабочего дня разрешено находиться работникам МБДОУ, заключившим с МБДОУ №229 трудовой договор и выполняющим свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МБДОУ №229 и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МБДОУ №229 запрещено:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБДОУ №229;

нарушать правила противопожарной безопасности;

загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, 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 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 МБДОУ №229 предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения МБДОУ №229 закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим МБДОУ приказом. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего МБДОУ №229, бухгалтерии) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

осуществлять вход в МБДОУ №229 и выход из него только через центральный вход;

для доступа в здание МБДОУ №229 пользоваться электронной карточкой входа;

при входе в здание МБДОУ №229 проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них охраннику МБДОУ №229);

не проходить в МБДОУ №229 с крупногабаритными вещами.

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

4.1. Приказом заведующего МБДОУ №229 утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения. Допуск транспортных средств на территорию МБДОУ №229 осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ №229 или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию МБДОУ №229 имущества (материальных ценностей) охранником МБДОУ №229 (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ №229 на основании списков, заверенных заведующим МБДОУ №229 или лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ №229 возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспортных средств по территории МБДОУ №229 разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода на территорию МБДОУ с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию МБДОУ №229 беспрепятственно.

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

4.5. При допуске на территорию МБДОУ №229 транспортных средств охранник МБДОУ №229 (работник по обеспечению охраны образовательных организаций)

предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБДОУ №229.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники МБДОУ №229 (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями заведующего МБДОУ №229 или дежурного администратора. 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 МБДОУ №229 на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ №229 возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МБДОУ №229 (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МБДОУ №229 (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. Пропускной режим при проведении ремонтных работ и на период чрезвычайной ситуации и ликвидации аварийной ситуации**

6.1. При выполнении в МБДОУ №229 строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим МБДОУ №229. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего МБДОУ №229 работника МБДОУ №229.

6.2. Контрольно-пропускной режим в МБДОУ №229 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается соответствующим приказом заведующего МБДОУ №229. После ликвидации чрезвычайной ситуации контрольно-пропускной режим осуществляется в обычном порядке.

## **7. Контроль и ответственность**

7.1. Работники МБДОУ №229, сотрудники частной охранной организации, родители (законные представители) воспитанников за нарушение установленных настоящим Положением требований, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Контроль за исполнением требований, установленных настоящим Положением осуществляет заведующий МБДОУ №229.