

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
Протокол от 27.03.2025 г. № 3
СОГЛАСОВАНО
с Родительским комитетом
Протокол от 27.03.2025 г. № 1



Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в МАДОУ № 83

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ (детском саду) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 28 декабря 2024 года «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом МАДОУ № 83.

1.2. Данным Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в МАДОУ № 83 определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала МАДОУ № 83.

1.3. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ № 83 устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ № 83.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в МАДОУ № 83 устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАДОУ № 83, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности МАДОУ № 83.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОУ).

1.8. Выполнение требований Положения о пропускном режиме обязательно для всех работников МАДОУ № 83, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании МАДОУ № 83.

1.9. Данное Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в МАДОУ № 83 в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДОУ, либо на стенде.

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в МАДОУ № 83 влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

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. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

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

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

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ № 83 является заведующий Надежда Назаровна Щеголева.

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является заместитель заведующего по АХР Валентина Николаевна Пименова

3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ № 83 является дежурный администратор (по графику дежурств).

3.4. Охрану МАДОУ № 83 осуществляет охранное предприятие ЧОП «Добрыня» круглосуточно (тревожная кнопка).

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ № 83

4.1. Режим работы:

- * режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:30 до 19:30;
- * режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 18:00;
- * приемный день заведующего: среда с 14:00 до 18:00.

4.2. Режим доступа в МАДОУ № 83:

- работники - с 07:30 - 19:30;

* родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:30 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени;

* посетители - с 9:00 - 17:00.

4.3. Вход на территорию МАДОУ № 83 осуществляется:

* через центральный вход на территорию МАДОУ № 83, который оборудован домофоном (видеодомофоном), системой видеонаблюдения и электронным замком;

* для работников - при помощи электронных ключей;

* для родителей с воспитанниками (законных представителей) при помощи электронных ключей через систему «Визит» без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;

* для посетителей только с разрешения заведующего детским садом, лица его замещающего или заместителя заведующего по АХР. Предварительно выясняется цель визита.

4.4. Вход в здание МАДОУ № 83 осуществляется:

* через центральный вход в здание;

* помещение охраны оснащено телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном (видеодомофоном), кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

4.5. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание МАДОУ № 83 считать соответствующие центральные входы. Все остальные калитки, ворота закрыты, открываются строго по назначению:

* для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;

* для тренировочных эвакуаций детей и персонала МАДОУ № 83;

* для приема товарно-материальных ценностей.

4.6. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в МАДОУ № 83

* контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется охранником, дежурным администратором по утвержденным списками или распоряжению заведующего;

* контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;

* выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя;

* для встречи с воспитателями, администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает;

* в случае не запланированного прихода в МАДОУ № 83 родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации;

* при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники детского сада, передают списки приглашенных заместителю заведующего по АХЧ;

* родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы;

* дети покидают МАДОУ № 83 в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители);

* группы лиц, посещающих МАДОУ № 83 для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

* должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в МАДОУ № 83 с целью проверки предъявляют дежурному администратору или

- охраннику предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный администратор или охранник незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия - заместителей;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ № 83 лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории детского сада, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХР. При возникновении аварийной ситуации - по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего);
 - посетители могут быть допущены в дошкольное образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;
 - посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;
 - контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект у охраны, 1 комплект у заместителя заведующего по АХР.

4.7. *Контроль вещей посетителей*

- всем категориям граждан, посещающим МАДОУ № 83 (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского учреждения как зону отдыха;
- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дежурный администратор или охранник предлагает добровольно предъявить ее содержимое;
- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный администратор, охранник вправе вызвать полицию.

4.8. *Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:*

- пропускной режим в МАДОУ № 83 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.9. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

5. *Порядок вноса и выноса материальных ценностей*

5.1. Внос материальных ценностей в МАДОУ № 83 осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза).

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в МАДОУ № 83 на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля сотрудниками охраны, дежурным администратором.

- 5.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) на основании служебной записки, подписанной заведующим детским садом.
- 5.4. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего вынос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; указание цели, даты выноса и срока их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.
- 5.5. Обслуживающий персонал МАДОУ № 83, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.
- 5.6. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в МАДОУ № 83 не допускается.

6. Правила пропуска автотранспорта на территорию МАДОУ № 83.

6.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МАДОУ № 83:

- * запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МАДОУ № 83, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
- * допуск и парковка на территории МАДОУ № 83 разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;
- * контроль допуска машин обслуживающих организаций на территорию детского сада осуществляется строго по утвержденному заведующим списку-графику. Ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций: вывоз мусора: дворник; поставка продуктов: кладовщик.
- при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки - погрузки и выезда автомашины с территории МАДОУ № 83;
- ворота для въезда автомашины на территорию МАДОУ № 83 открываются только после проверки документов;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- осуществить сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

6.2. Установить порядок допуска на территорию МАДОУ № 83 пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией МАДОУ № 83;
- осуществить сопровождение въезда и выезда с территории МАДОУ № 83 специализированного автотранспорта.

7. Организация и порядок осуществления внутри объектов ого режима в ДОУ

7.1. Цели, элементы внутриобъектового режима:

7.1.1. Целями внутриобъектового режима в ДОУ являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, воспитанниками, родителям (законным представителям) и посетителям детского сада;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к МАДОУ № 83 территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта МАДОУ № 83;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МАДОУ № 83 и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ДОУ и посетителей в кризисных ситуациях.

7.2. *Обязанности работников, воспитанников и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима*

7.2.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ на его территории регламентируется режимом работы МАДОУ № 83.

7.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

7.2.3. Работники МАДОУ № 83 обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования инструкции по действиям при обнаружении взрывного устройства;
- незамедлительно сообщать сотруднику охраны МАДОУ № 83 и администрации 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 детского сада, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации детского сада;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МАДОУ № 83, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

7.2.4. Воспитанники МАДОУ № 83 обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании детского сада, в общественных местах и в быту;
- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу детского сада;
- без соответствующего разрешения не выносить предметы из группы и других помещений;
- соблюдать правила внутреннего режима в МАДОУ № 83.

7.2.5. Родители (законные представители) воспитанников МАДОУ № 83 обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений детского сада;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.

7.3. Организация внутриобъектового режима в МАДОУ № 83.

7.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию детского сада, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с воспитанниками, инструктаж родителей (законных представителей), работников МАДОУ № 83 по правилам пропускного и внутриобъектового режима в детском саду;
- осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

7.3.2. На территории и в здании МАДОУ № 83 запрещено:

- * находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;
- * доступ и пребывание в помещениях МАДОУ № 83 в ночное время без письменного разрешения администрации МАДОУ № 83;
- * вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- * выносить (вносить) из здания детского сада имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- * оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- * производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим МАДОУ № 83 (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);
- * курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию детского сада;
- * проходить и находиться на территории МАДОУ № 83 в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- * шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- * загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- * совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

7.4. Требования к помещениям, их приему и сдаче, выдачи ключей

7.4.1. Все помещения МАДОУ № 83, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

7.4.2. Ключи от помещений хранятся в кабинете зам зав по АХР в определенном для этих целей месте, регистрируются в «Журнале учета выдачи ключей, приема и сдачи помещений», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

7.4.3. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заместителю заведующего по административно-хозяйственной части с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

7.4.4. Педагогический состав, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна, дверь на ключ.

7.4.5. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие МАДОУ № 83 по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ.

7.4.6. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений детского сада, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра.

7.4.7. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию детского сада, сотрудника охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

7.4.8. При возникновении в помещениях МАДОУ № 83 в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

7.4.9. Помещение может быть вскрыто сотрудником охраны с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

7.4.10. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

8. Обязанности администрации и работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутри объектов ого режима в ДОУ

8.1. Заведующий детским садом обязан:

- * определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

- * издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольного пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;

- * заключить договора на обслуживание КТС, системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а так же договор на обслуживание АПС - выполнение требований пожарной безопасности.

- * вносить изменения в Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима для улучшения работы контрольно-пропускного режима в МАДОУ № 83;
- * осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

8.2. Заместитель заведующего по ВМР обязан:

- * в отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима детского сада;
- * требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МАДОУ № 83.

8.3. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима обязан:

- * до начала занятий, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- * осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДОУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими у станок лентой документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;
- * осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов, охраны;
- * принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;
- * принимать решение о допуске в детский сад лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей», снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в МАДОУ № 83, не имеющим регистрацию в Российской Федерации;
- * требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МАДОУ № 83;
- * контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;
- * осуществлять организацию и контроль выполнения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме детского сада всеми участниками образовательных отношений.

8.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части обязан:

- * осуществлять контроль графика работы дворника выполнение им свои должностные обязанности;
- * требовать от обслуживающего персонала МАДОУ № 83 соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании детского сада;
- * обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- * обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании детского сада и на прилегающей территории;

- * обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- * обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в МАДОУ № 83;
- * обеспечить исправное состояние всех запасных выходов.
- * обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;
- * осуществлять контроль нахождения в МАДОУ № 83 ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- * осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории МАДОУ № 83.

8.5. Дежурный администратор ДОУ обязан:

- * осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МАДОУ № 83;
- * осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- * осуществлять контроль соблюдения Положения о пропускном режиме в МАДОУ № 83 работниками и посетителями детского сада;
- * 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 нарушение установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МАДОУ № 83. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- * в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в МАДОУ № 83 во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, ее заменяющее) и Управление образования. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества детского сада и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС в ДОУ.
- * контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке;
- * при ненадлежащем исполнении работником детского сада контрольно-пропускного или внутриобъектового режима, взять с него объяснительную.

8.6. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) МАДОУ № 83 обязаны:

- * проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;
- * установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;
- * в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по

обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего ДООУ, его заместителей по административно-хозяйственной работе;

- * работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МАДОУ № 83;
- * работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- * при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;
- * воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ДООУ может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.
- * работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- * при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;
- * в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ) в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

8.9. Кладовщик обязан:

- * предоставить заведующему ДООУ: копии документов удостоверяющих личность и регистрацию водителей автотранспорта, поставляющих продукты;
- * предоставить заведующему детским садом копии документов на автотранспорт, доставляющий продукты и график поставки продуктов;
- * осуществлять контроль допуска автотранспорта, привозящий продукты, строго по графику и соответственно документации.

8.10. Дворник обязан:

- * в утренний период до прихода сотрудников провести осмотр территории и прогулочных веранд и площадок;
- * поддерживать состояния территории в соответствии требованиям действующих СанПин, правил противопожарного режима и антитеррористической защищенности;
- * осуществлять контроль-допуск въезда и выезда машины, вывозящей мусор (по графику).

8.11. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- * соблюдать все распоряжения заведующего ДООУ и дежурного администратора, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;
- * утром привести детей до 8.30, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 19.00;
- * приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- * осуществлять вход и выход из МАДОУ № 83 только через центральный выход;
- * при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если

он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику МАДОУ № 83.

8.12. Посетители обязаны:

- * связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника МАДОУ № 83;
- * после входа в здание МАДОУ № 83 следовать чётко в направлении места назначения;
- * после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- * не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- * представляться если работники МАДОУ № 83 интересуются личностью и целью визита.

8.13. Работникам ДОУ запрещается:

- * нарушать настоящее Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в детском саду;
- * нарушать инструкцию о мерах пожарной безопасности в ДОУ, инструкции по гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- * оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ № 83;
- * оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- * впускать на территорию и в здание МАДОУ № 83 неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- * оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- * находиться на территории и в здании МАДОУ № 83 в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.14. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- * нарушать настоящее Положение о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в ДОУ;
- * оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- * двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- * оставлять открытыми двери МАДОУ № 83 и группу;
- * впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- * входить в МАДОУ № 83 через запасные входы;
- * нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о пропускном и общеобъектовом режиме является локальным нормативным актом МАДОУ № 83, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение об организации контрольно-пропускного и общеобъектового режима в ДОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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

**Перечень запрещенных к проносу/ввозу на территорию Учреждения,
веществ и устройств**

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. 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.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика 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;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Вейпы, электронные сигареты, иные электронные системы доставки никотина (далее - ЭСДН), жидкости для ЭСДН, безникотиновые жидкости для ЭСДН.
14. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

**Перечень и Порядок
беспрепятственного прохода в Учреждение должностных лиц
органов государственной власти**

1. Руководители федеральных органов власти.

Руководство Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, полномочные представители Президента Российской Федерации в федеральном округе беспрепятственно допускаются на территорию Объекта по служебным удостоверениям, подписанным Президентом Российской Федерации или руководителем Администрации Президента Российской Федерации.

2. Уполномоченный по правам человека.

В соответствии с частью 1 статьи 23 Федерального конституционного закона «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» от 26.02.1997 года № 1-ФКЗ, уполномоченный по ПЧ при проведении проверки по жалобе в праве беспрепятственно, при предъявлении удостоверения, посещать Объект.

3. Члены Совета Федерации, сенаторы, депутаты Государственной Думы.

В соответствии с пунктом 2 статьи 5 Федерального закона «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ» от 08.05.1994 г. № 3-ФЗ, указанные должностные лица имеют право на основании удостоверения беспрепятственно посещать Объект.

4. Сотрудники Федеральной службы охраны (ФСО).

В соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона № 57-ФЗ «О государственной охране» от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ, СОТРУДНИКИ ФСО имеют право беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения, входить на территорию и в помещения Объекта при пресечении преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать угрозу безопасности объектов государственной охраны.

5. Сотрудники Федеральной службы безопасности (ФСБ).

Согласно пункту 3 статьи 13 Закона «О Федеральной службе безопасности» от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ, сотрудники ФСБ имеют право беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения, входить на Объект, если имеются достаточные данные полагать, что там совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов федеральной службы безопасности, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.

6. Работники прокуратуры (прокуроры, их заместители, помощники и следователи прокуратуры) беспрепятственно пропускаются на его территорию и в помещения, в том числе коммерческих организаций («Закон о прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г. № 168-ФЗ, статьи 21 и 22), после предъявления ими соответствующего удостоверения. Работники прокуратуры, не являющиеся прокурорами, их заместителями, старшими помощниками, помощниками и следователями прокуратуры, пропускаются на Объект на общих основаниях, как посетители.

7. Сотрудники Следственного комитета Российской Федерации (СКР).

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона «О Следственном комитете РФ» от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ, сотрудники СКР, следователи и дознаватели имеют право беспрепятственно посещать объекты для производства следственных действий (статья 21 УПК РФ от 18.12.2001 г.) на основании служебного удостоверения, подтверждающего его личность, должность, специальное или воинское звание.

8. Сотрудники ОМВД России по городу Хабаровску

На основании пункта 5 статьи 13 Закона «О полиции» от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ, сотрудникам полиции предоставлено право, при предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно

проходить на территорию и в помещения Объекта, в связи с расследуемыми уголовными делами и делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции. При этом они имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел и административных правонарушений, проверке заявлений и сообщений о преступлениях и происшествиях. При производстве обыска или выемки документов и материалов, кроме удостоверения, сотрудники полиции должны предоставить постановление следователя о производстве соответствующих оперативно-розыскных мероприятий в данной конкретной организации.

Также, на основании пункта 3 статьи 15 Закона «О полиции», правоохранителям предоставлено право на проникновение в отсутствие собственника на территорию Объекта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также:

- 1) для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;
- 2) для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;
- 3) для пресечения преступления;
- 4) для установления обстоятельств несчастного случая.

Согласно Приказа МВД России от 01.04.2014 г. № 199 "Об утверждении Инструкции о порядке проведения сотрудниками органов внутренних дел РФ гласного оперативно-розыскного мероприятия обследования помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств и Перечня должностных лиц органов внутренних дел РФ, уполномоченных издавать распоряжения о проведении данного обследования". Перед началом обследования представителю юридического лица предъявляется для ознакомления распоряжение о проведении обследования.

9. Сотрудники ФГКУ «УВО ВНГ России по Хабаровскому краю» (далее - сотрудники национальной гвардии) согласно пункту 11, статьи 9 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», сотрудники имеют право беспрепятственно входить в любое время суток на территории и в помещения охраняемых войсками национальной гвардии объектов, осматривать их в целях пресечения преступлений или административных правонарушений, а также в целях задержания лиц, незаконно проникших либо пытавшихся проникнуть на охраняемые объекты.

10. Судебные приставы-исполнители.

Согласно статьи 12 «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21.08.1997 г. № 118-ФЗ, судебный пристав-исполнитель в процессе принудительного исполнения судебных актов и актов других исполнительных органов имеет право, при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения руководителя службы, беспрепятственно входить в помещения Объекта с целью производства осмотров. Судебные приставы при исполнении служебных обязанностей должны носить форменную одежду, иметь знаки различия и эмблему ведомства. Судебным приставам выдаются удостоверения единого образца, утверждаемого министром юстиции РФ.

11. Государственные инспекторы труда.

Согласно статьи 357 «Трудового кодекса РФ» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, государственные инспекторы труда (правовые, по охране труда), инспекторы, осуществляющие государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль, имеют право беспрепятственно, в любое время суток, при наличии удостоверения установленного образца, посещать Объект в целях проведения инспекций организации/учреждения.

12. Профсоюзные инспекторы труда/уполномоченные по охране труда.

В соответствии со статьей 370 ТК РФ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ и пункта 3 статьи 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ, профсоюзные инспекторы труда в установленном порядке, при наличии удостоверения установленного образца, имеют право беспрепятственно посещать Объект, в случае если на Объекте осуществляют трудовую деятельность члены данного профессионального союза или профсоюзов, входящих в объединение, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений.

13. Ведомственные инспекторы государственного контроля/инспекторы, осуществляющие государственный или муниципальный контроль (надзор)¹, а также рейдовый осмотр², в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при наличии удостоверения установленного образца и соответствующего предписания, имеют право беспрепятственного доступа на территорию Объекта, указанного в решении о проведении проверки, а также ко всем помещениям Объекта.

14. Должностные лица Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городам Пыть-Ях, Нефтеюганск и Нефтеюганскому району (ОНД и ПР).

В соответствии со статьей 6 Закона «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ, должностные лица ОНД и ПР, при осуществлении государственного пожарного контроля, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) ОНД и ПР о назначении проверки, посещать Объект и проводить его обследование, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

15. Должностные лица таможенных органов.

В соответствии со статьей 186 «Таможенного кодекса Российской Федерации» от 28 мая 2003 г. № 61-ФЗ, должностные лица таможенного контроля в целях проведения таможенного контроля на основании служебного удостоверения имеют право беспрепятственного доступа на Объект, где могут находиться товары и транспортные средства, подлежащие такому контролю, документы, необходимые для таможенного контроля, либо осуществляется деятельность, контроль за которой возложен на таможенные органы.

*При обеспечении пропускного режима Учреждения, сотрудник охранной организации, осуществляющий контроль прохода/проезда на территорию Учреждения, НЕ ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ от должностных лиц ГОСОРГАНОВ, которым предоставлено право беспрепятственного прохода, какие-либо ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, кроме документов, указанных в соответствующем Федеральном законе (ПАСПОРТ).

В данном случае документом, дающим право на проход на территорию, в организацию, является служебное удостоверение, которое должностное лицо ОБЯЗАНО ПРЕДЪЯВИТЬ, тем самым подтверждая свой статус.

¹ В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» к данной категории относятся инспекторы надзора за обеспечением государственной тайны, федерального государственного надзора в области предупреждения и распространения ВИЧ-инфекции, безопасности дорожного движения, обеспечения радиационной безопасности, пожарного надзора, безопасности гидротехнических сооружений, контроля за трудовой деятельностью иностранных работников и целый ряд других органов, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществления государственного контроля (надзора).

² Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов контроля осуществления деятельности или совершения действий контролируемых лиц на определенной территории (статья 71 ФЗ № 248).