

УТВЕРЖДЕНЫ приказом
заведующего МБДОУ «Детский
сад № 103» г. Воркуты от
09.01.2023 г. № 58-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ В МБДОУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты (далее - МБДОУ) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности в МБДОУ, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ, расположенном по адресу:

169933, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Воргашор, ул. Энтузиастов, д.15 _____

(полный фактический адрес объекта (территории))

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся в МБДОУ.

1.4. Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в МБДОУ и с МБДОУ.

1.5. Пропускной режим предусматривает:
организацию охраны (контрольно-пропускных пунктов) входов (въездов) в МБДОУ;
введение пропусков (удостоверений), используемых в системах контроля и управления доступом;

введение пропусков на внос (вынос) имущества (материальных ценностей) в МБДОУ и из МБДОУ (материальных пропусков);

определение порядка выдачи, учета, замены и возврата пропусков, материальных пропусков;

установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода в МБДОУ и (или) в определенные зоны МБДОУ;

определение перечня лиц, имеющих право на принятие решений о выдаче пропусков, материальных пропусков и иных документов, дающих их обладателям право прохода в МБДОУ и (или) в определенные зоны МБДОУ;

определение перечня предметов, запрещенных к вносу в МБДОУ;

организацию охраны здания, потенциально опасных участков и критических элементов МБДОУ, а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической

защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны.

1.6. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками МБДОУ, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в МБДОУ.

1.7. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

работниками МБДОУ (сторожами (вахтерами), дежурными администраторами и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (далее - сотрудники охраны).

1.8. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника МБДОУ и родителей (законных представителей).

II. ДОКУМЕНТЫ, ДАЮЩИЕ ПРАВО ПРОХОДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ, ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

2.1. Документами, дающими право прохода в МБДОУ через пост охраны (контрольно-пропускной пункт), являются:

а) пропуска, выданные работникам МБДОУ или иным лицам в порядке, принятом в МБДОУ;

б) служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми, подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Республики Коми;

в) удостоверения депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов представительных органов муниципальных образований в Республике Коми;

г) служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;

д) служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Коми;

е) списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные руководителем МБДОУ. Указанные списки передаются на контрольно-пропускной пункт не позднее, чем за сутки до запланированных мероприятий;

з) временные пропуска, которые выдаются на срок, как правило, не более года и оформляются согласно списков, утверждаемых руководителем МБДОУ, на сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории МБДОУ или для проведения иных работ в здании МБДОУ;

и) списки воспитанников МБДОУ. Указанные списки передаются на контрольно-пропускной пункт непосредственно перед началом нового учебного года и актуализируются по мере возникновения такой необходимости;

й) документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность).

Образцы пропусков и иных вышеуказанных документов, выдаваемых МБДОУ, постоянно находятся на контрольно-пропускном пункте.

2.2. Работники МБДОУ и иные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, допустившие утрату или порчу какого-либо из документов, перечисленных в подпунктах «а», «з» пункта 2.1 настоящего Положения, обязаны о случившемся в письменной форме сообщить руководителю МБДОУ о месте, времени и причине утраты (порчи).

Руководитель МБДОУ при получении такого сообщения:

организует информирование контрольно-пропускного пункта о прекращении действия утраченного или пришедшего в негодность пропуска и принимает решение о выдаче пропуска взамен утраченного или пришедшего в негодность;

организует проведение проверки по факту утраты (порчи) пропуска (в случае такой необходимости).

2.3. Порядок выдачи и замены пропусков работникам МБДОУ и иным лицам, их сдачи, срок их действия определяется руководителем МБДОУ.

Ш. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В МБДОУ

3.1. Пропуск (проход) работников МБДОУ, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, в МБДОУ осуществляется посредством оборудованной домофонной установки на двери и через контрольно-пропускной пункт, расположенный:

169933, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Воргашор, ул. Энтузиастов, д.15 _____

(место расположения поста охраны (контрольно-пропускного пункта))

3.2. При входе в МБДОУ пропуска, временные пропуска и иные документы, в том числе документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам охраны в развернутом виде.

3.3. Право прохода через контрольно-пропускной пункт в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

руководитель МБДОУ;

заместители руководителя МБДОУ;

ответственные дежурные МБДОУ (в соответствии с утвержденным руководителем МБДОУ графиком дежурства);

работники МБДОУ, ответственные за эксплуатацию здания, обеспечение безопасности и делопроизводство по согласованию с руководителем МБДОУ;

сотрудники аварийных и экстренных служб.

3.4. Проход иных работников МБДОУ, сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории МБДОУ, в МБДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется при предъявлении ими документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, на основании списка, подписанного руководителем МБДОУ. Список передается на контрольно-пропускной пункт не позднее чем в день, предшествующий выходному или праздничному дню, в который предполагается осуществление прохода на охраняемый объект лиц, указанных в нем.

Список для прохода работников МБДОУ в здание МБДОУ в выходные и праздничные дни оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению.

3.5. Проход в МБДОУ сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем МБДОУ.

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Положению.

Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении руководителя МБДОУ либо работников МБДОУ, ответственных за эксплуатацию здания и (или) обеспечение безопасности.

3.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются в МБДОУ в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников МБДОУ.

3.7. Проход посетителей к руководству МБДОУ осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей.

В отдельных случаях посетители к руководству МБДОУ проходят по личному устному распоряжению руководителя МБДОУ, его заместителей.

3.8. Проход в здание лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного руководителем МБДОУ.

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия и передаются на контрольно-пропускной пункт.

При проходе через контрольно-пропускной пункт указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

3.9. Посетители пропускаются в МБДОУ при условии предъявления ими документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений по следующему графику:

Дни недели	Время посещения
Понедельник	с 08 час. 00 мин. до 10 час. 00 мин.
Вторник	выездной день
Среда	с 08 час. 00 мин. до 10 час. 00 мин.
Четверг	с 14 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.
Пятница	не приемный день
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Журнал ведется и хранится на контрольно-пропускном пункте.

Образец журнала регистрации посещений приведен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

Родители (законные представители) воспитанников пропускаются в МБДОУ в порядке, предусмотренном для пропуска посетителей МБДОУ.

В случае прибытия родителей (законных представителей) воспитанников на собрания либо иные плановые, массовые мероприятия их пропуск в МБДОУ осуществляется в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

При наличии отдельных входов в МБДОУ (кроме эвакуационных и запасных выходов) допускается проход воспитанников в сопровождении их родителей (законных представителей) через отдельные входы, оснащенные домофонными установками, при условии осуществления контроля назначенным в установленном порядке ответственным лицом МБДОУ.

Порядок выхода воспитанников из МБДОУ допускается в сопровождении родителей (законных представителей)

3.10. При возникновении в МБДОУ чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники МБДОУ, воспитанники, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания МБДОУ беспрепятственно через основные и запасные выходы.

3.11. Руководитель МБДОУ, заместитель руководителя МБДОУ проходят в здание без предъявления пропусков или иных документов.

3.12. Проход в МБДОУ членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан производится по спискам в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Проход в МБДОУ и выход из него иностранной делегации или отдельных иностранных граждан осуществляется только в сопровождении работника МБДОУ, назначенного для сопровождения делегации, фамилия которого указывается в списке.

Контроль за передвижением в МБДОУ иностранных граждан возлагается на сопровождающих их работников МБДОУ.

Нахождение иностранных граждан без сопровождения работника МБДОУ на охраняемом объекте не допускается.

3.13. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в МБДОУ не допускаются.

3.14. Работникам МБДОУ, воспитанникам и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить в МБДОУ запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.15. Лица, имеющие документы на право прохода в МБДОУ, могут проносить через контрольно-пропускной пункт портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.14 настоящего Положения. В случае отказа прохода с такими предметами в МБДОУ запрещается.

IV. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) ИМУЩЕСТВА (МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ)

4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в МБДОУ) выносятся (вывозятся) с МБДОУ по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату (форма материального пропуска приведена в **Приложении № 4** к настоящему Положению).

4.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено руководителю МБДОУ.

4.3. Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах:

один экземпляр сдается на контрольно-пропускной пункт при выносе (вывозе) имущества и материальных ценностей;

второй экземпляр остается у материально ответственного лица.

4.4. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (государственным или муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами МБДОУ на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

4.5. Вывоз мусора и строительных отходов с МБДОУ осуществляется в присутствии ответственных лиц МБДОУ.

V. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

5.1. Допуск транспортных средств на охраняемый объект осуществляется через: 169933, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Воргашор, ул.Энтузиастов, д.15

(место въезда транспортных средств или пост охраны (контрольно-пропускной пункт))

5.2. Въезд транспортных средств на территорию МБДОУ разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБДОУ, утверждаемого руководителем МБДОУ. Указанный список постоянно находится на контрольно-пропускном пункте.

Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБДОУ, подлежат следующие транспортные средства:

транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (государственный или муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории МБДОУ (подвоз продуктов, вывоз мусора, обслуживание и эксплуатация здания и др.);

иные транспортные средства по решению руководителя МБДОУ (личный транспорт работников МБДОУ, транспорт вышестоящих организаций и др.).

Образец оформления списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБДОУ, приведен в **Приложении № 5** к настоящему Положению.

В целях исключения возможности бесконтрольного въезда транспортных средств на территорию МБДОУ руководителем МБДОУ из числа работников МБДОУ назначается одно

или несколько лиц, ответственных за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение.

5.3. В случае необходимости однократного пропуска транспортного средства на территорию МБДОУ для проведения каких-либо работ руководителем МБДОУ на основании документа, подтверждающего необходимость использования транспортного средства на территории МБДОУ, утверждается отдельный список транспортных средств, которым разрешен однократный въезд на территорию МБДОУ, оформляемый по форме в соответствии с **Приложением № 5** к настоящему Положению, с указанием конкретной даты въезда транспортного средства на территорию МБДОУ.

5.4. По решению руководителя МБДОУ может утверждаться форма пропуска транспортного средства и порядок их использования. Образец пропуска транспортного средства постоянно находится на контрольно-пропускном пункте.

5.5. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию МБДОУ разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения руководителя МБДОУ в сопровождении ответственного работника МБДОУ.

5.6. Проезд транспортных средств на территорию МБДОУ допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами МБДОУ, ответственными за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение. В случае необходимости въезда транспортных средств в МБДОУ в нерабочее и ночное время суток, в выходные и праздничные дни соответствующие отметки должны содержаться в списках транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБДОУ.

5.7. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются в МБДОУ в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников МБДОУ.

5.8. Стоянка транспортных средств, не находящихся в пользовании МБДОУ или не принадлежащих ей на каком-либо законном основании, на территории МБДОУ запрещена. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ в МБДОУ сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.

Оставление транспортных средств на территории МБДОУ для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ в МБДОУ, не допускается.

5.9. При въезде на территорию МБДОУ устанавливается знак 3.2 «Движение запрещено».

Въезд на территорию МБДОУ оснащается воротами, обеспечивающими возможность их фиксации в закрытом положении, а также при необходимости автоматическими шлагбаумами, средствами снижения скорости и (или) противотаранными устройствами. При этом возможность въезда на территорию МБДОУ вне зависимости от дня месяца и времени суток ограничивается путем закрытия ворот.

VI. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

6.1. Здание, служебные помещения, групповые, технические и иные помещения (далее - помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. По окончании работы в помещении работник МБДОУ или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории МБДОУ, уходящее последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

6.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников МБДОУ. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании МБДОУ двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников МБДОУ.

6.5. Ключи от помещений выдаются работникам МБДОУ на контрольно-пропускном пункте при наличии права работника МБДОУ на самостоятельный доступ в конкретное помещение.

По окончании работы работники МБДОУ обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны на контрольно-пропускной пункт.

6.6. Требования к порядку сдачи помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, МБДОУ под охрану и их вскрытия устанавливаются отдельно.

Приложение № 1
к Положению об организации пропускного и
внутриобъектового режимов в МБДОУ

СПИСОК
для прохода работников в МБДОУ в выходные и праздничные дни

(указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты,

№» п'п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Положению об организации пропускного и
внутриобъектового режимов в МБДОУ

**СПИСОК
работников сторонних организаций для прохода в МБДОУ для проведения работ в
выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток**

(указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты,

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Положению об организации пропускного
внутриобъектового режимов в МБДОУ

**ЖУРНАЛ
регистрации посещений**

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя, наименование организации	Данные документа, удостоверяющего личность	Время посещения	Время ухода
1	2	3	4	5	6

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

Действителен на « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты,

На право выноса (вноса) следующих материальных ценностей МБДОУ:

№ п/п	Наименование	Марта (тип)	Количество

Всего мест: _____

Материально ответственное лицо:

Ф.И.О.

подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешаю:

Ф.И.О.

подпись

« » _____ 20 г.

Примечание: один экземпляр материального пропуска остается на контрольно-пропускном пункте, второй экземпляр - у материально ответственного лица

Приложение № 5
к Положению об организации пропускного и
внутриобъектового режимов в МБДОУ

СПИСОК
транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной
организации

Наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты,

№ п/п	Марка, модель транспортного средства, цвет	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Наименование организации, которой принадлежит транспортное средства	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

И.О. Фамилия