

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Детский сад комбинированного вида № 362» городского округа Самара**  
**МБДОУ «Детский сад №362» г. о. Самара**  
**443026, г. Самара, пос. Управленческий, Красноглинское шоссе, 16**  
**Тел.: 8(846) 950-05-71, 950-23-34, 950-20-02, e-mail: [ds362sa@mail.ru](mailto:ds362sa@mail.ru)**

Принято  
Общим собранием трудового коллектива  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
комбинированного вида № 362» городского  
округа Самара

от «30» сентября 2021г.

Утверждено  
Приказом № 69-од от «30» сентября 2021г  
заведующего муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад  
комбинированного вида № 362» городского  
округа Самара



С.В. Калинина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного и внутриобъектового режима**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад комбинированного вида № 362» городской округ Самара.**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об обеспечении безопасности воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 362» городского округа Самара (далее Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390 ФЗ «О безопасности», с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями от 2 июля 2021 года «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режима в целях обеспечения безопасности воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 362» городского округа Самара (далее МБДОУ), а также в целях предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и сотрудников МБДОУ.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для персонала и работников МБДОУ. По каждому случаю нарушения пропускного режима проводится служебное расследование. Лица, допустившие нарушение пропускного режима, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

1.4. Администрация МБДОУ принимает необходимые меры по организации, поддержанию и контролю исполнения пропускного и внутриобъектового режима в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.5 Ответственным за практическое решение вопросов по организации безопасности объекта является заведующий хозяйством ДОУ.

## **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. Пропускной режим**

#### **3.1. Организация пропускного режима**

В настоящее время функции ответственных по пропускному режиму осуществляют сотрудники охранного предприятия ООО ЧОО «Ангел» по электронным ключам, время работы охранника с 7-00 до 19-00 ежедневно кроме выходных и праздничных дней в ночное время, выходные дни сторож по графику, так же при уходе охранника из здания, на обход территории или открывании ворот на посту остается дежурный персонал, заместитель заведующего по АХЧ .

3.1.1. На территории ДООУ имеют право находиться:

- сотрудники ДООУ в соответствии с установленным рабочим временем;
- лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами подряда, на определенном для них участке работы;
- родители воспитанников во время приема детей и ухода детей домой.

В выходные и праздничные дни доступ в учреждение без разрешения заведующего запрещен.

3.1.2 Режим работы: режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;  
режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 18:00.

3.1.3. Режим доступа в ДООУ:

- работники - с 07:00 – 19:00;
- родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:00 до 8:00 в утренний промежуток времени и с 17:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени;
- посетители - с 9:00 – 17:00.

#### **3.2. Порядок пропуска на территорию детского сада**

3.2.1. Калитки и ворота закрыты, калитки открываются при помощи электронного ключа, распашные ворота закрыты на замок ключ находится на вахте специально отведенное место. В остальное время ворота открываются лишь для пропуска служебного транспорта.

3.2.2. Родителям (законным представителям) необходимо приводить ребенка в детский сад не позднее 7.50. Прием детей заканчивается в 8.00. После указанного

времени приём ребенка может быть осуществлен только по распоряжению заведующей.

3.2.3. При непреднамеренном опоздании ребенка в детский сад необходимо сообщить по телефону на пост охраны или в кабинет заведующий не позднее 8.00 с указанием фамилии ребенка.

3.2.4. Пропуск родителей (законных представителей) в детский сад происходит по электронным ключам.

3.2.5. **Запрещается** доверять приводить и забирать из детского сада воспитанников лицам, не достигшим 18 лет.

3.2.6. В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций, допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществлять беспрепятственно.

3.2.8. Допуск в помещение ДОУ родителей воспитанников и сотрудников, посетителей с подозрительной ручной кладью визуальнo осматривает охранник и просит расстегнуть сумку (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.).

3.2.9. Запрещается допуск в ДОУ лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

- 3.2.10. При обнаружении на территории или в здании ДОУ посторонних лиц:
- они задерживаются охранником;
  - охранник проверяет у задержанных лиц документы, (выясняет личность задержанных), а также, цель проникновения в ДОУ;
  - по результатам проверки, данные лица отпускаются или передаются сотрудникам полиции или Росгвардии.
  - в случае оказания сопротивления при задержании или неадекватности задержанных (состояние наркотического или алкогольного опьянения) вызывается сотрудники полиции или кнопкой вызова в охранную организацию Росгвардии.

### **3.3. Порядок въезда (выезда) автотранспорта на объект.**

3.3.1. Транспортные средства вправе въезжать на территорию ДОУ только по «Списку автотранспорта, имеющих въезда на территорию МБДОУ «Детский сад № 362» или личным приказом заведующего ДОУ.

3.3.2. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза.

3.3.3. Время въезда (выезда) транспортных средств регистрируется в Журнале регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию МБДОУ.

3.3.4. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, охранник впускает транспортное средство на территорию ДОУ.

3.3.5. Автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории ДОУ беспрепятственно пропускаются на территорию. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

## **4 Порядок вноса и выноса материальных ценностей**

4.1. Внос материальных ценностей в ДОУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза).

4.2. Крупногабаритные предметы вносятся в дошкольное образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля сотрудниками охраны (вахтером), дежурным администратором.

4.3. Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной части (завхоза) на основании служебной записки, подписанной заведующим детским садом.

4.4. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос 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.

4.5. Обслуживающий персонал ДОУ, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

## **5. Ответственность сотрудников за нарушение требований Положения.**

5.1. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, а также на родителей (законных представителей) детей в части их касающихся. Данное положение доводится до всех сотрудников учреждения под роспись перед началом учебного года.

5.2. Организация и соблюдение Положения возлагается:

- на заместителя заведующего по АХЧ (с 8:00- 17: 00);
- охранники (в рабочие дни — по графику дежурств с 07:00 до 19:00);
- сторожей (в рабочие дни — по графику дежурств с 19:00 до 07:00; в выходные и праздничные дни — круглосуточно);
- воспитателей, младших воспитателей и помощников воспитателей (на время нахождения воспитанников на территории МБДОУ).

5.3. Ответственные лица за нарушения требований настоящего Положения могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

6.3. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Положения.

Итого в этом документе

проуменьшено, прошито и скреплено печатью

С/б ( шесть ) лист в

Заведующий МБДОУ «Детский сад №362»

Г.о. Самара

С.В.Калинина С.В.Калинина

