

## КОПИЯ ВЕРНА

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового коллектива  
МАДОУ города Нижневартовска  
ДС № 77 «Эрудит»

Мотивированное мнение профсоюзного  
комитета от 05.06.2024 г.

УЧЕТНО

Председатель ПК

Майникова А.Т.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ города Нижневартовска  
ДС № 77 «Эрудит»

*Е.Н. Ахтямова*  
приказ №178 от 05.06.2024 г.

Регистрационный № 1



### Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 77 «Эрудит»

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Распоряжения Правительства ХМАО-Югры №644-рп от 21.10.2022 года «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», уставом МАДОУ ДС №77 «Эрудит» (далее - Объект).

1.2. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию образовательной организации, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в образовательной организации.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить образовательную организацию (далее - посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей,

исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания объекта

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях объекта, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на руководителя образовательной организации и должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на дежурных администраторов и сотрудников ЧОО. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа заместителей заведующего, административного состава назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников, и доводится до них под роспись; а на воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей образовательной организации распространяются в части их касающейся. Информация размещается на сайте ОО.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место сотрудников частного охранного предприятия) оборудуется около главного входа в здание образовательной организации и оснащается документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, системой СКУД, постовой документацией.

1.8. Требования работников поста охраны (сотрудник частного охранного предприятия), находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками образовательной организации, воспитанниками и их родителями, и законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями образовательной организации.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора в соответствии с графиком. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции и ремонте помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием работников поста охраны (сотрудник частного охранного предприятия) и руководителя охранной организации.

## **II. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию объекта обучающихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей**

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны (по решению руководителя образовательной организации в раздел включается пункт о расписании открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию).

2.2. Доступ на территорию и в здание воспитанникам и их родителям (законным представителям) разрешается с 07.00 - 09.00 и с 16.00 - 19.00, согласно утвержденным спискам детей. Для прохода через СКУД, родителям (законным представителям) необходимо личную карту (чип) ЭП приложить к бесконтактному считывателю на входе в стационарный пост охраны.

2.3. Воспитанники и родители (законные представители), прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора согласно графика дежурств.

2.4. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по карте (чипу) ЭП, либо по списку, заверенному подписью заведующего и печатью образовательной организации, или документа, удостоверяющего личность. Передавать свою личную карту (чип) ЭП или прикладывать её к считывателю вместо другого сотрудника категорически **ЗАПРЕЩЕНО**.

При утере карты (чипа) ЭП сотрудник приобретает новую карту (чип) за свой счёт.

Сотрудник, уволившийся из образовательной организации должен сдать карту (чип) ЭП ответственному работнику за выдачу электронных карт (чипов).

В случае не срабатывания, карта (чип) ЭП, вышедшая из строя, также приобретается самим сотрудников образовательной организации.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации в соответствии с приказом руководителя образовательной организации. Сотрудники, которым необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитателями групп передаются работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию либо по личной карте ЭП (чип), либо при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным руководителем образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором согласно графику дежурств.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию **НЕ ДОПУСКАЮТСЯ**.

2.9. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта 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.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. **В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение образовательной организации. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения образовательной организации.**

2.11. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с заведующим, в сопровождении заместителя директора по АХР, сотрудника частного охранного предприятия.

2.12. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2.13. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями в здании или на территории МАДОУ, сотрудник частного охранного предприятия действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего ДОУ, заместителя заведующего по АХР и ответственного по безопасности.

2.14. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, сотрудник частного охранного предприятия вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует руководителя образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора согласно графика дежурств.

### **III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными руководителем образовательной организации, находится в здании

образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов руководителя образовательной организации, утвержденных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгорания, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. 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 руководителя, финансовой части) хранятся в опечатанных тубусах.

3.6. Сотрудникам, обучающимся (воспитанникам), родителям (законным представителям), посетителям МАДОУ запрещается вносить на территорию:

- огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия).
- боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.).
- взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны.
- газовое, травматическое и пневматическое оружие.
- холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (кастеты, металлические ножи, топоры, механические устройства).
- механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства.

- наркотические и психотропные вещества.
- легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.).
- ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека.
- хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание ДОУ запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств.
- любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков.
- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и воспитанников, создающие угрозу их жизни и здоровью.

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

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Парковка личного транспорта на территории образовательной организации **ЗАПРЕЩЕНА.**

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) руководствуется указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

#### **V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей**

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий образовательной организации на основании служебной записки сотрудника образовательной организации, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее – предметы) проносятся в здание только после их осмотра работником охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) информирует (вызывает) руководителя образовательной организации или лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.



## **Уважаемые посетители!**

**В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 на территории образовательной организации установлен пропускной режим.**

### **График работы:**

<b>Понедельник</b>	<b>с 07.00 до 19.00</b>
<b>Вторник</b>	<b>с 07.00 до 19.00</b>
<b>Среда</b>	<b>с 07.00 до 19.00</b>
<b>Четверг</b>	<b>с 07.00 до 19.00</b>
<b>Пятница</b>	<b>с 07.00 до 19.00</b>

**Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни**

**График открывания калитки: понедельник – пятница 07.00 – 09.00  
16.00 – 19.00**

**Просим Вас соблюдать установленный порядок пропуска на территорию.**

**За нарушение пропускного режима охраняемого объекта наступает ответственность по ст. 20.17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195 – ФЗ.**

**Телефон: 26-00-68 (вахта Интернациональная 45 «А»)**

\*Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, в форме паспорта безопасности этих объектов(территорий)».

## **Уважаемые посетители!**

**В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 на территории образовательной организации установлен пропускной режим.**

### **График работы:**

<b>Понедельник</b>	<b>с 07.00 до 19.00</b>
<b>Вторник</b>	<b>с 07.00 до 19.00</b>
<b>Среда</b>	<b>с 07.00 до 19.00</b>
<b>Четверг</b>	<b>с 07.00 до 19.00</b>
<b>Пятница</b>	<b>с 07.00 до 19.00</b>

**Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни**

**График открывания калитки: понедельник – пятница 07.00 – 09.00  
16.00 – 19.00**

**Просим Вас соблюдать установленный порядок пропуска на территорию.**

**За нарушение пропускного режима охраняемого объекта наступает ответственность по ст. 20.17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195 – ФЗ.**

**Телефон: 46-88-57 (вахта Интернациональная 49 «А»)**

\*Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, в форме паспорта безопасности этих объектов(территорий)».

**График**  
**приема посетителей заведующим МАДОУ ДС №77 «Эрудит»**

<b>Адрес приема</b>	<b>День недели</b>	<b>Часы приема</b>
Интернациональная 45 а	Вторник (четная неделя)	16.00 – 18.00
Интернациональная 49 а	Вторник (нечетная неделя)	16.00 – 18.00