



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 23 «БРУСНИЧКА»
30111, ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина 100А, тел. 8 (3467) 32-37-32

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО ЧОП «АББ»



К.М. Косых
2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №23 «Брусничка»

Сёмина И.М.

Приказ от 20.12.2024 № 476-О



ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в
МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка», обеспечение которых осуществляется
охранной организацией ООО ЧОП «АББ»**

1 Общие положения

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» (далее Учреждение), обеспечение которых осуществляется охранной организацией ООО ЧОП «АББ» (далее Положение) разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», и устанавливает порядок допуска родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников Учреждения, посетителей на территорию и в здание Учреждения.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников и посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка дня и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагаются на заведующего и заместителя заведующего по безопасности образовательного процесса (далее заместитель заведующего по БОП),

на которого в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность. Непосредственное выполнение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на охранников ООО ЧОП «АББ» (далее Охранная организация), осуществляющих охранные функции на объекте Учреждения.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного и воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня в Учреждении по утвержденному графику работы назначается дежурный администратор из числа заместителей заведующего Учреждения и (или) сотрудников.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Учреждения и доводятся до них под подпись, а на родителей (законных представителей) воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6 В Учреждении организуются стационарный и мобильный пост охраны.

1.7 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в Учреждение и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией охранной организации.

1.8 Мобильный пост охраны организуется возле единственного входа на территорию Учреждения (калитка центрального входа) в рабочие дни во время массового прихода (ухода) родителей (законных представителей) с воспитанниками Учреждения с 7.00 до 9.00 часов и с 17.00 до 19.00 часов и в период прогулки воспитанников на территории Учреждения. Мобильный пост охраны осуществляется путём дежурства сотрудника охранной организации, с применением специальных средств и ручного металлодетектора, возле калитки центрального входа.

1.9 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными замками и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего Учреждения, заместителя заведующего по БОП, на которого в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10 Все работы по ремонту здания или реконструкции действующих помещений Учреждения согласовываются с заместителем заведующего по БОП, на которого в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2 Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию Учреждения родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1 Пропуск (проход) в здание и на территорию Учреждения родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников и иных посетителей

осуществляется после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов (Приложение 1).

2.2 Время посещения Учреждения:

- **Работники Учреждения** - с 06.45 до 19.15 (проход в здание Учреждения и выход из него осуществляются только через центральный пост охраны).

Сотрудники Учреждения допускаются в здание по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью Учреждения, при наличии прокси-карты и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

- **Работники пищеблока Учреждения** - с 06.00 до 17.00 (проход в здание Учреждения и выход из него осуществляются только через центральный пост охраны).
- **Родители (законные представители) с воспитанниками** допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием время по спискам групп - с 7.00 до 09.00 и с 17.00 до 19.00 (проход в здание Учреждения и выход из него осуществляются через вход № 1 (центральный), вход № 3 (дополнительный), вход № 5 (дополнительный), вход № 8 (дополнительный) при наличии прокси-карты).

С 9.00 до 17.00 дополнительные входы/выходы блокируются. Родители (законные представители) с воспитанниками прибывшие вне установленного времени, допускаются в Учреждение с разрешения заведующего Учреждения либо дежурного администратора. Вход в Учреждение осуществляется через центральный вход/выход при наличии прокси-карты и предъявлении документа, удостоверяющего личность для проверки оснований посещения Учреждения.

- **Посещение посторонними лицами Учреждения запрещено.**
- **Посетители, не связанные с образовательным процессом**, посещающие Учреждение по служебной необходимости и другим вопросам, в период с 9.00 до 17.00 пропускаются при наличии письменного или электронного заявления (Приложение 2), после получения разрешения от заведующего Учреждения или заместителя заведующего по БОП, на которого в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность и после регистрации в Журнале посетителей.
- **Сотрудники обслуживающих и эксплуатирующих организаций** допускаются в Учреждение на основании списков, заверенных заведующим или заместителем заведующего по БОП, на которого в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность.

2.3 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Учреждения:

- заведующий;
- заместитель заведующего по БОП, на которого в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность;
- дежурные администраторы, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Учреждению в соответствии с графиком

утверждённым заведующим.

- другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим или заместителем заведующего по БОП, на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.4 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают сотруднику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью Учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в Учреждение при наличии прокси-карты и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 Посетители, не желающие проходить регистрацию, осмотр или не имеющие документа, удостоверяющего личность в Учреждение, не допускаются.

2.6 При необходимости посетителям предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах на стационарном посту охраны.

2.7 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- загранпаспорт 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.
- удостоверение сотрудника Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

2.8 **Должностные лица** органов государственной власти допускаются в Учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 Находиться в здании Учреждения разрешено работникам учреждения, сотрудникам обслуживающих и эксплуатирующих организаций и лицам на основании приказов по Учреждению, отдельных списков и (или) выданных им прокси-карт.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Учреждения и на его территории.

3.3 В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного и воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности:
- 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 возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества:
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию Учреждения предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим Учреждения;
- выгуливать собак и других животных.

3.4 Все помещения Учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим 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).

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется с разрешения заведующего или заместителя заведующего по БОП, на которого в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию Учреждения имущества (материальных ценностей) охранником ООО ЧОП «АББ» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Автотранспорт централизованных перевозок допускается на территорию Учреждения на основании списков, заверенных заведующим или заместителем заведующего по БОП, на которого в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность.

4.3 **Не допускается въезд автотранспорта на территорию Учреждения в период прогулки воспитанников на улице.**

4.4 Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у выходов, предназначенных для разгрузки, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой

помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6 При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств охранник ООО ЧОП «АББ» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения.

4.7 Парковка личного транспорта на территории Учреждения запрещена.

4.8 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями заведующего или заместителя заведующего по БОП, на которого в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки сотрудника, заверенной заведующим Учреждения или заместителем заведующего по БОП, на которого в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ООО ЧОП «АББ» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применения в МБДОУ «Детский сад №23 «Брусничка»

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритвы или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории организаций образования), луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №23 «Брусничка»
Сёминой И.М.

Заявление о посещении образовательной организации

Ф.И.О. _____

Контактный телефон _____

Дата посещения _____

Цель посещения

Дата

Подпись

Фамилия, инициалы