Муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение

**«Детский сад № 7»**

660075, г. Красноярск, ул. Северо-Енисейская, 44 А

тел. 221 – 72 – 89 , dou7@mailkrsk.ru

 УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №7

Ю.В. Белоголова

 приказ № 01-13-46

**ПОЛОЖЕНИЕ**
 **о пропускном и внутриобъектовом режимах**

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

**«Детский сад № 7»**

г. Красноярск, 2022 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МБДОУ № 7, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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», уставом детского сада.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) сотрудников, воспитанников и посетителей в здание МБДОУ № 7, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ № 7, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством, на которого в соответствии с приказом заведующего детским садом возложена ответственность за безопасность. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа сотрудников МБДОУ № 7 назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБДОУ № 7, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех сотрудников детского сада, а также сотрудников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

**2. Пропускной режим сотрудников, воспитанников,**
 **их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

**2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск сотрудников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется по пропуску (форма которого утверждена в приложении) через 2 входные двери, с установленными электронными замками и домофонами, которые выведены в каждую группу МБДОУ № 7. В 1ой младшей группе отдельный вход для родителей и воспитанников с установленным электронным замком и домофоном. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения заведующего хозяйством. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детского сада пропуск граждан на территорию и в здание МБДОУ № 7 может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

**2.2. Пропускной режим сотрудников детского сада**

2.2.1. Сотрудники детского сада допускаются в здание в рабочие дни согласно графику их работы.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий МБДОУ № 7, ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании распоряжения заведующего ДОУ или заведующего хозяйством, которое записано в Журнале распоряжений о допуске сотрудников на территорию и в здание МБДОУ № 7.

**2.3. Пропускной режим воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, иных посетителей**

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здание МБДОУ № 7 в установленное распорядком дня время. В здание МБДОУ № 7 родители (законные представители) попадают через 2 основных входа, нажав на домофоне № группы и букву В, назвав фамилию и имя воспитанника группы. Пропуск осуществляет воспитатель группы через электронный замок. В первую младшую группу родители (законные представители) попадают через отдельный вход, оснащенный электронным замком и домофоном. Массовый пропуск воспитанников, их родителей (законных представителей) в здание МБДОУ № 7 осуществляется до 8:45 в будние дни.

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детским садом, за исключением тех, кто заранее предупредил воспитателя группы о более позднем приходе.

2.3.3. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.3.4. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в детский сад по предварительной договоренности с администрацией. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.3.5. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

2.3.6. При большом потоке людей (воспитанников, родителей (законных представителей), других посетителей) приоритет прохода предоставляется воспитанникам. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход воспитанников.

2.3.7. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители передвигаются до и после мероприятия в сопровождении охранника или дежурного администратора.

2.3.8. Целевые посетители допускаются на территорию МБДОУ № 7 по заявлению от заинтересованного лица (организатора мероприятия) с указанием ФИО посетителя, предполагаемого времени посещения.

**2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБДОУ № 7 охранником или дежурным администратором на основании заявок и согласованных списков.

2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада, по заявке которого вызваны специалисты.

2.4.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск сотрудников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника детского сада.

**2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.5.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.5.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе охранник немедленно докладывает заведующему детским садом или его заместителям.

**2.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

2.6.1. Допуск в МБДОУ № 7 сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом.

2.6.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего детским садом или исполняющего обязанности заведующего.

**3. Пропускной режим транспортных средств**

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется строго по списку транспортных средств, утвержденного приказом заведующего.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, охранник впускает транспортное средство на территорию детского сада. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию детского сада или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

3.1.5. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию МБДОУ № 7 осуществляется с разрешения заведующего по согласованным спискам и только для осуществления нужд МБДОУ № 7.

3.1.6. Въезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим детским садом.

3.1.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего МБДОУ 7.

3.1.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию детского сада пропускаются беспрепятственно.

3.1.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает заведующему детским садом.

3.1.10. Стоянка личного транспорта сотрудников запрещена.

3.1.11. На всей территории МБДОУ № 7 максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

3.1.12. Приказом заведующего допуск транспортных средств на территорию МБДОУ № 7 при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

**4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами согласно распоряжению заведующего, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание детского сада инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный заведующим.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник сообщает ответственному за пропускной режим или заведующему МБДОУ № 7.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБДОУ № 7 после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.4. Решение о вносе (выносе) оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим детским садом) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя.

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части детского сада, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в детский сад строго запрещен.

4.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МБДОУ № 7 по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим детским садом.

4.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в МБДОУ № 7 и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации детского сада. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

**5. Внутриобъектовый режим**

**5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории детского сада разрешено следующим категориям:

* воспитанникам – с 7 до 19 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
* педагогическим и техническим работникам детского сада – с 7 до 19;
* работникам пищеблока – с 5 до 17;
* посетителям – с 9 до 18;
* сторожам – с 19 до 7;
* охранникам – с 7 до 19.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, заведующий хозяйством, а также другие лица по письменному распоряжению ответственного за безопасность (или заведующего детским садом).

5.1.3. Целевые посетители могут находиться в зданиях и на территории детского сада в течение времени, указанного в заявлении. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

**5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В детском саду запрещено:

* проживать каким-бы то ни было лицам;
* нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;
* осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
* курить на территории и здании;
* загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
* употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
* совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий сотрудники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, назначенного из числа сотрудников и охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

**5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности.

5.3.2. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в шкафчике хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с сотрудником, ответственным за безопасность.

5.3.3. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (эл.щитовая, элеваторный узел, подвал) и доступ в них разрешен распоряжением заведующего детским садом или заведующего хозяйством.

**6. Внутриобъектовый режим в условиях**
 **повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада ограничено. Вход на территорию осуществляется без использования чипа – замок блокируется, звонок действует, открывает охранник. В случае отсутствия охранника возле кнопки доступа на территорию – открыть доступ может заведующий, заведующий хозяйством, кастелянша, уборщик служебных помещений.

6.2. Посетителям по разным вопросам (по личным, мероприятия праздничные, обучения) допуск на территорию и в здание запрещен, за исключением распоряжения заведующего детским садом.

6.3. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.

6.4. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

* при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
* в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
* при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

**7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований охранника, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.) привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

7.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий сотрудников охраны и представителей администрации МБДОУ № 7, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.