

но, прошито и
печатью
напечатать
тов/

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад
комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска

СОГЛАСОВАНО
Руководитель охранной
организации
ООО «СО АЛЬФА»



И.В. Чуриков

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МДОБУ «ДСКВ «Южный»
г. Всеволожска
№ 53 от «04» апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах в Учреждении

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска (далее – Учреждение) и цели, установленные настоящим Положением, а также создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников, обеспечение их безопасности, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Положением устанавливается порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание Учреждения, а также порядок ввоза (вывоза) материальных средств, в том числе автотранспорта, неоснащенного несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.4. Функционирование пропускного и внутриобъектового режимов является одной из мер повышенных уровней комплексной безопасности Учреждения.

1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями от 25.12.2023 г. «Об образовании в Российской Федерации», 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», Устава МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска, не противореча Конституции Российской Федерации (ст.38, ст.43), Семейному кодексу Российской Федерации (ст. 63, п.1, ст. 64).

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска (далее - Учреждение) в целях установления надлежащего порядка работы Учреждения и создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников, обеспечения их безопасности, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание Учреждение), а также порядок вноса (выноса) материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.4. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер повышения уровня комплексной безопасности Учреждения,

сохранения жизни и здоровья участников образовательных отношений, а также обеспечения сохранности находящегося в здании имущества.

1.5. Пропускной режим устанавливается заведующим Учреждением в интересах обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности, гражданской обороны и антитеррористической защищённости объекта.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и внутриобъектового режимов возлагается в соответствии с приказом заведующего на должностное лицо Учреждения (заместителя заведующего по безопасности), а его непосредственное выполнение - на сотрудников лицензированной охранной организации, реализующей свои полномочия на основе муниципального контракта. Работа сотрудника охранной организации осуществляется ежедневно, круглосуточно с 08.00 до 08.00 следующего дня. Сотрудник охранной организации несет свое дежурство в специально оборудованном помещении (пост) охраны, при входе в здание Учреждения, на первом этаже. На посту оформлена необходимая служебная документация согласно технического задания.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также воспитательно-образовательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей заведующего Учреждением и работников назначается дежурный администратор.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных муниципальных контрактов и договоров; всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.8. Пропускной режим характеризуется сочетанием методов проверки документов, удостоверяющих личность, и визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному Учреждению).

1.9. Документы, удостоверяющие личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- для сотрудников МВД России, ФСБ России, прокуратуры и других силовых структур – служебные удостоверения сотрудников указанных структур и органов;
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

1.10. Данный локальный акт в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников Учреждения. Родителям (законным представителям) предлагается ознакомиться с Положением на официальном сайте Учреждения, либо на информационном стенде, который расположен на центральном входе в здание Учреждения.

2. Порядок пропуска (прохода) на территорию и в здание сотрудников родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей.

2.1. Проход в здание Учреждения и выход из него осуществляется только через пост охраны.

2.1.1. Режим работы Учреждения:

Понедельник- пятница с **07.00 до 19.00 ч.**

Суббота, воскресенье и праздничные дни – **выходные,**

Предпраздничный день - на один час короче (**до 18.00 ч.**)

Приёмный день заведующего: **понедельник с 16.00 до 19.00,**

руководителя структурного подразделения – **четверг с 16.00 до 19.00,**

членов администрации и специалистов - согласно графика приема, размещенном на стенде и на сайте Учреждения.

2.1.2. Режим доступа в Учреждение в рабочие дни:

- работников – с 06.00 до 19.00 ч.;
- родителей (законных представителей) с обучающимися – с 07.00 до 19.00;
- посетителей – с 09.00 до 18.00 (согласно графика приема).

2.1.3. Вход работников, обучающихся и посетителей в здание Учреждения осуществляется через центральный основной вход, который оборудован

контрольно-пропускным пунктом (в наличии домофон, система видеонаблюдения и электронный замок на двери):

- для сотрудников Учреждения - при помощи электронных ключей;
- для обучающихся и родителей (законных представителей) - при помощи вызова по домофону на пост охраны, без предъявления документов и записи в «Журнале регистрации посетителей» с **07.00 до 8.30** в утренний промежуток времени и с **15.00 до 19.00** часов - в вечерние часы. В другое время родители (законные представители) допускаются на территорию и в здание Учреждения на общих основаниях, как посетители (в соответствии с графиком приема администрации и специалистов);
- с **13.00 до 15.00** часов – вход в Учреждение посетителей закрыт (соблюдение режимных моментов – тихий час у обучающихся);
- для остальных посетителей - только в часы приема по предварительной записи или по согласованию с заведующим Учреждением (лица, его заменяющего) или заместителем заведующего по безопасности. Сменный сотрудник охраны обязан предварительно выяснить цель визита, проверить документ, удостоверяющий личность посетителя, внести запись в журнал посетителей.

Передача электронных ключей от замков домофонов сотрудниками третьим лицам, а также изготовление дубликатов указанных ключей не допускается.

Сотрудник охраны имеет право выборочно проверить ручным металлоискателем посетителя Учреждения на предмет наличия вносимых запрещенных вещей.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт без использования металлоискателя сотрудником охраны. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.4. Запасные выходы используются в групповых помещениях для выхода детей на прогулку и в экстренной эвакуации обучающихся и персонала Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций, для тренировочной эвакуации детей и персонала Учреждения; другие запасные выходы используются для приёма товарно-материальных ценностей, продуктов. Контроль открытых запасных выходов осуществляется сотрудником Учреждения, который их открыл.

2.1.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего пропуск граждан на территорию, в здания и помещения Учреждения может ограничиваться по времени.

2.1.6. Сотрудникам охраны, сотрудникам Учреждения, родителям (законным представителям) обучающихся и посетителям Учреждения категорически запрещается курить в здании и на территории Учреждения.

2.2. Пропускной режим работников Учреждения.

2.2.1. Работники Учреждения допускаются в здание по спискам, которые находятся на посту охраны без регистрации в журнале.

2.2.2. В нерабочее время, праздничные выходные дни, при внештатной ситуации на территорию и в здание Учреждения имеют беспрепятственный доступ: заведующий Учреждением, заместители заведующего, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения; бухгалтера рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания - согласно списка, представленного на пост охраны. Свое пребывание в Учреждении в нерабочее время сотрудники подтверждают личной подписью в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.3. Работники, которым необходимо быть в нерабочее время, выходные дни в Учреждении допуск осуществляется на основании служебной записки (Приложение № 1), составленной заинтересованными лицами (заведующим хозяйством, зам. зав. по ВР) и согласованного с заведующим Учреждением или заместителем заведующего по безопасности, с обязательной отметкой прибывших в «Журнале регистрации посетителей» Списки по окончанию праздничных и выходных дней передаются заместителю заведующего по безопасности.

2.3. Пропускной режим обучающихся.

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здания и помещения Учреждения в установленное расписанием дня время. Пропуск обучающихся в здания и помещения осуществляется до начала занятий с **07.00 до 08.30** часов

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие в неустановленное времени, допускаются в Учреждение, если предварительно согласовано с воспитателем опоздание по уважительной причине, и служебной запиской от воспитателя на пост охраны для пропуска опоздавших.

2.3.3. Обучающиеся без сопровождения родителей (законных представителей) в Учреждение не допускаются. Выход обучающихся из помещений групповой ячейки без сопровождения родителей (законных представителей) или воспитателей запрещен. Выход на игровые, физкультурные площадки и на экскурсии - только в сопровождении воспитателя.

2.3.4. 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 Учреждения в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.3.5. Группы лиц, посещающих Учреждения для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются на объект при предъявлении документа, удостоверяющего личность (сопровождающие взрослые), по спискам, составленным ответственным за организацию мероприятия сотрудником и согласованным с заведующим (заместителем заведующего по безопасности). Списки передаются до начала проведения мероприятия на пост охраны, а по окончании его проведения – лицам, ответственным за мероприятие.

2.3.6. Дети покидают Учреждения в сопровождении родителей или близких родственников, на которых имеется разрешительный документ от родителей (законных представителей) ребёнка (заявление, подписанное заведующим, и копия документа, удостоверяющего личность сопровождающего).

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей.

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей, не связанных с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, для решения личных вопросов осуществляется по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание Учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Контроль допуска в Учреждение сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется сотрудником лицензированной охранной организации. Допуск обучающихся и их родителей (законных представителей) в группы через групповые входы **не разрешен.**

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных и иных массовых мероприятий допуск приглашённых лиц в Учреждение осуществляется по спискам (Приложение № 2), составленным заинтересованными сотрудниками Учреждения (воспитателями групп, музыкальным руководителем, инструктором по физкультуре, заместителями заведующего) и согласованным с заведующим (заместителем заведующего по безопасности). Посетитель, после записи его в «Журнале регистрации посетителей», перемещается по территории Учреждения в сопровождении охраны или сотрудника, к которому он прибыл.

2.4.4. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на посту охраны.

2.4.5. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территорию и в здание Учреждения не допускаются.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты обслуживающие инженерно-технические системы Учреждения ремонтно-строительных организаций пропускаются в здания и помещения Учреждения охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя Учреждения, назначенного приказом заведующего (в нерабочее время Учреждения).

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении заместителя заведующего по АХЧ Учреждения и дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию, в здания и помещения Учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. О приходе представителей проверяющих органов дежурный охранник немедленно докладывает заведующему Учреждением, а в его отсутствие – дежурному администратору или лицу, замещающему руководителя.

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

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.7.1. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.7.2. Допуск в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по оформленным двусторонним договорам и письменного разрешения заведующего.

3. Пропускной режим транспортных средств.

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через главные ворота хозяйственной зоны территории Учреждения.

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

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Учреждения (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.

3.4. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего допуск транспортных средств на территорию может ограничиваться, кроме продовольственных машин.

3.5. Въезд транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется по транспортным пропускам.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Учреждения для временного пребывания (выгрузка-погрузка) осуществляется по устному распоряжению заведующего.

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

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по заранее представленным спискам, согласованным с заведующим Учреждения.

3.9. 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 Учреждения пропускаются беспрепятственно.

3.10. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию Учреждения без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает заведующему Учреждения.

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 по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здания и помещения Учреждения инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

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

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здания и помещения Учреждения предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание и помещения Учреждения после проведенного визуального контроля сотрудником охранной организации, исключающего внос запрещенных предметов в здания и помещения Учреждения (Приложение №3).

4.5. При посещении Учреждения посетитель, вызвавший подозрение у сотрудника охраны, по просьбе охранника, должен предъявить принесенные с собой вещи на визуальный осмотр для предотвращения проноса на территорию и в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения. В случае отказа показывать принесенные вещи - проход посетителя на территорию и в здание Учреждения запрещен.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений Учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Учреждение строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Учреждение по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованные и подписанные заведующим Учреждения.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются на посту охраны и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках

сообщается адресату или работникам администрации Учреждения. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещен.

4.10. При входе в Учреждение посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у сотрудника охраны, осуществляющего пропускной режим, в целях контроля за выносом материальных ценностей из Учреждения.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в зданиях, помещениях и на территории Учреждения разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07.00 до 19.00 в соответствии с расписанием занятий;
- сотрудникам Учреждения с 07.00 до 19.00;
- работникам пищеблока с 06.00 до 18.00;
- посетителям с 07.00 до 19.00 часов.

5.1.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать распоряжения заведующего Учреждением (лица, замещающего его), касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении внутриобъектового режима Учреждения:

- утром приводить детей до **08.30** часов, лично передавать в руки воспитателя с подписью в журнале, а вечером лично забирать в **19.00** часов с отметкой в журнале воспитателя;
- при входе на территорию или в здание Учреждения проявлять бдительность, не пропускать в калитку внешнего ограждения и через центральный вход здания посторонних лиц.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска или договор на посещение дополнительных платных услуг, могут находиться в здании и на территории Учреждения в течение времени проведения этих услуг для детей.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В Учреждении запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию Учреждения;
- доступ и пребывание в помещениях Учреждения в ночное время;
- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- производить фото- и видеосъемку без согласования заведующего (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей обучающихся; ведение съемки контролирующими органами при проверке);
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки 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 работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны выполнять требованиям дежурного охранника, действия которого согласованы с настоящим Положением и его должностной инструкцией.

5.3. Обязанности участников образовательной деятельности, сотрудников охраны и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

5.3.1. Воспитатели групп (педагоги) Учреждения обязаны отдавать обучающихся только родителям (законным представителям), либо совершеннолетним близким родственникам по письменному заявлению родителей на имя заведующего Учреждением с приложением копий документов, удостоверяющих личность близких родственников и по доверенности, заверенной заведующим.

5.3.2. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- оставлять без присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в детский сад;
- входить в здание Учреждения через запасные входы групп;
- нарушать меры пожарной безопасности, инструкции по гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3.3. Посетители, находясь на территории и в здании Учреждения, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам Учреждения, обучающимся и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников Учреждения и сотрудников охраны;
- не препятствовать надлежащему исполнению сотрудниками ЧОП их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту и порядок в здании Учреждения;
- проход на дополнительные платные услуги по предъявлению пропуска или заключенного договора на посту охраны и со сменной обувью (как детям, так и сопровождающим их).

5.3.4. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от Учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим Учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

5.3.5. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с

заведующим. Производство работ осуществляется под контролем сменного охранника во внерабочее время или выходные дни.

5.3.6. Посетителям Учреждения запрещается:

- находиться в служебных и иных помещениях Учреждения без разрешения заведующего, его заместителей или сотрудника Учреждения, работающего в этом помещении;
- выносить из Учреждения документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещения Учреждения огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- присутствовать на приеме у заведующего или на иных мероприятиях (совещание, собрание) с включенным телефоном сотовой связи для проведения записи;
- входить в здание Учреждения в состоянии алкогольного и иного опьянения, домашними животными, товарами для продажи;
- нарушать меры пожарной безопасности, инструкции по гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- кататься на велосипеде, роликах, самокате по территории Учреждения, и парковать их у здания Учреждения на целый рабочий день;
- в тихий час – играть на детских площадках.

5.4. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.4.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются ответственными за помещение на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются.

5.4.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) на посту охраны с отметкой в журнале и подписью сдающего. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в опечатанном шкафчике. Выдача и прием ключей осуществляются дежурным охранником под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.4.3. В случае не сдачи ключей от помещения дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключа, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.4.4. Все запасные выходы (входы) в Учреждение закрываются без использования ключей, на задвижки. Контроль за закрытием дверей запасных выходов ведет дежурный охранник и ответственный администратор по Учреждению.

5.5. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.5.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (делопроизводство, кабинет заведующего, бухгалтерия, архив, склады, ГРЩ, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.5.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опечатанном шкафчике на посту охраны либо у работников Учреждения, в обязанности которых входит их хранение.

5.5.3. В случае необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации Учреждения с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего нахождение или перемещение по территории, зданию и помещениям Учреждения может быть прекращено или ограничено.

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, 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 разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход 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, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, предупреждается охранником о правонарушении. В случае проявления агрессивного характера поведения нарушителя, несогласия прекратить противоправные действия, охранник сообщает о немедленном введении в действие КТС (нажатие кнопки тревожного сигнала) и передачи его наряду полиции с составлением акта о правонарушении.

8. Заключение.

8.1. Настоящее Положение вводится в действие с 04.04.2024 года.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего Учреждением.

8.4. С момента внесения изменений и дополнений в документ предыдущая редакция Положения теряет силу.

Положение разработал

Заместитель заведующего по безопасности

Л.В. Бортниченко

Приложение № 1

Список лиц, которым разрешен доступ в здание Учреждения в нерабочее время,
выходные дни и праздничные дни (по служебной необходимости)

Дата	Ф.И.О.	Должность	Время проведения	Примечание
1	2	3	4	5

Приложение № 2

Список приглашённых лиц для прохода в Учреждение
при проведении массовых мероприятий

Дата	Время прибытия	Ф.И.О.	Мероприятие	Время убытия
1	2	3	4	5

Приложение №3

Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применению в
МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска

1. Все виды оружия (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 бритья или лезвия, 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;

- устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов (в том числе пневмохлопушки), использование которых может привести к травмам, воспламенению или задымлению;

- электрошоковые устройства;

4. Большие хозяйственные сумки, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств, в том числе:

- средства маскировки или предметы, затрудняющие установление личности;

- материалы экстремистского, оскорбительного или дискриминационного характера, содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций, или направленные на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения и статуса, по месту рождения, финансовому состоянию или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических или иных убеждений, или по другой причине, включая баннеры, флаги, символику и атрибутику, листовки, одежду, но не ограничиваясь ими;

- вещества и предметы, представляющие опасность, а также запрещенные к обороту на территории Российской Федерации.