

Администрация муниципального образования городской округ «Воркута»  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 56 «Смородинка» г. Воркуты  
«Челядьӧс 56 №-а видзанін» «Смородинка» школаӧдз велӧдан  
муниципальной сьӧмкуд учреждение Воркута к.

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №56» г. Воркуты  
от 21.01.2022 г. № 01-10/51

**Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56 «Смородинка» г. Воркуты**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56 «Смородинка» г. Воркуты (далее - Положение, МБДОУ) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) МБДОУ, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории): муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56 «Смородинка» г. Воркуты (далее - охраняемый объект, здание, территория), расположенном по адресу: 169915, Республика Коми, г. Воркута, ул. Суворова, д.23.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников МБДОУ, сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.4. Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

- определение перечня предметов, запрещенных к вносу на охраняемый объект;
- организацию охраны здания, потенциально опасных участков и критических элементов охраняемого объекта, а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны.
- содержание ограждений по периметру территории, основных и запасных калиток, ворот, определение режимов и правил их работы, определение порядка осуществления контроля за соблюдением установленных правил их эксплуатации.
- определение порядка использования территории для передвижения физических лиц и транспортных средств, определение места въезда на территорию и маршрутов по территории

транспортных средств обслуживающих организаций, транспортных средств работников и граждан, посетителей).

- антитеррористическая защищенность объектов (территорий) образования регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)». С целью осуществления антитеррористической защищенности объектов используются следующие инженерно-технические средства:

- домофонные системы;
- системы управления и контроля доступом (видеодомофонные системы);
- охранный сигнализация;
- пожарная сигнализация;
- системы речевого оповещения;
- системы экстренного оповещения;
- наружное и внутреннее видеонаблюдение;
- кнопки экстренного вызова полиции (Росгвардия).

1.6. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками МБДОУ, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в МБДОУ.

1.7. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

- ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ по Республике Коми» (тревожная кнопка);
- работниками МБДОУ (дворник, дежурные администраторы и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (далее – сотрудники охраны).

1.8. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.

## **2. Документы, дающие право прохода на охраняемый объект, порядок их оформления.**

2.1. Документами, дающими право прохода на охраняемый объект являются:

- а) служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми, подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Республики Коми;
- б) удостоверения депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов представительных органов муниципальных образований в Республике Коми;
- в) служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;
- г) служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Коми;
- д) документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность).

## **3. Порядок пропуска (прохода) на охраняемый объект**

3.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

- работников с 06.00 – 19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00
- посетителей с 9.00 – 17.00

3.2. Допуск на территорию МБДОУ осуществляется через дверь, оснащенную домофоном, работники с помощью домофонного ключа и родители (законные представители) после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании.

3.3 Основными пунктами пропуска считаются двери дошкольного учреждения, оснащенные домофоном.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через входные двери своего крыла после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов)
- посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов.
- сотрудники охранного предприятия (в соответствии с утвержденным руководителем охранного предприятия графиком дежурства)

3.4. Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МБДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 9.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Список для прохода работников МБДОУ на охраняемый объект в выходные и праздничные дни оформляется по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.5. Право прохода на территорию МБДОУ в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- заведующий МБДОУ и лица его замещающие;
- заведующий хозяйством и лица его замещающие;
- делопроизводитель;
- ответственные дежурные МБДОУ (в соответствии с утвержденным заведующим МБДОУ графиком дежурства);
- сотрудники аварийных и экстренных служб
- сотрудники охранного предприятия (в соответствии с утвержденным руководителем охранного предприятия графиком дежурства)

3.6. Проход на охраняемый объект сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного заведующим МБДОУ. Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ. Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению. Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении заведующего МБДОУ либо работников МБДОУ, ответственных за эксплуатацию здания и (или) обеспечение безопасности.

Сотрудники ОВО по городу Воркуте - филиала ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Коми», осуществляющие на основании договора услуги по предупреждению и пресечению правонарушений и преступлений с помощью кнопки экстренного вызова в соответствии с п. 11 ч.1 ст.9 Федерального закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» наделены полномочиями беспрепятственно входить в любое время суток на территории и помещения охраняемых объектов, осуществлять осмотр их в целях пресечения преступлений или административных правонарушений, а также в целях задержания лиц, незаконно проникших, либо пытавшихся проникнуть на охраняемые объекты.

3.7. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении заведующего МБДОУ или выделенных для этого работников МБДОУ.

3.8. Проход посетителей к руководству МБДОУ осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей. В отдельных случаях посетители к руководству МБДОУ проходят по личному устному распоряжению заведующего и заместителя заведующего по АХР, а также делопроизводителя указанных лиц, переданному по телефону или лично.

Сотрудники охранного предприятия (в соответствии с утвержденным руководителем охранного предприятия графиком дежурства) по документам, удостоверяющим личность, а также сотрудники организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) на охрану в соответствии с законодательством Российской Федерации, для проверки несения службы сотрудниками охраны допускаются на охраняемый объект по документам, удостоверяющим личность.

3.9. Проход в здание лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.10. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники МБДОУ, воспитанники, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания МБДОУ беспрепятственно через основные и запасные выходы.

3.11. Проход на охраняемый объект членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан производится по спискам в соответствии с требованиями настоящего Положения. Проход на охраняемый объект и выход из него иностранной делегации или отдельных иностранных граждан осуществляется только в сопровождении работника МБДОУ, назначенного для сопровождения делегации, фамилия которого указывается в приказе заведующего. Контроль за передвижением на охраняемом объекте иностранных граждан возлагается на сопровождающих их работников МБДОУ. Нахождение иностранных граждан без сопровождения работника МБДОУ на охраняемом объекте не допускается.

3.12. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на охраняемый объект не допускаются.

3.13. Работникам МБДОУ, воспитанникам и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.14. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.15. При отказе – вызывается заведующий МБДОУ, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.16. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему МБДОУ или отказ подождать на улице, заведующий вправе вызывать полицию.

#### **4. Порядок вноса (выноса) имущества (материальных ценностей)**

4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в МБДОУ) выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату (форма материального пропуска приведена в Приложении № 3 к настоящему Положению).

4.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено:

- заведующему МБДОУ;
- материально ответственным лицам МБДОУ;

4.3. Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается лицам, осуществляющим вынос (вывоз) имущества и материальных ценностей; второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.

4.4. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (государственным или муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами МБДОУ на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

4.5. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц МБДОУ.

## **5. Порядок въезда на охраняемый объект**

5.1. Допуск транспортных средств на охраняемый объект осуществляется через: центральные ворота муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56 «Смородинка» г. Воркуты.

(место въезда транспортных средств)

5.2. Въезд транспортных средств на территорию охраняемого объекта разрешается:

- транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (государственный или муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории МБДОУ (подвоз продуктов, вывоз мусора, обслуживание и эксплуатация здания и др.);

- иные транспортные средства по решению заведующего МБДОУ (личный транспорт работников МБДОУ, транспорт вышестоящих организаций и др.).

Образец оформления списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБДОУ, приведен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

В целях исключения возможности бесконтрольного въезда транспортных средств на территорию МБДОУ заведующим из числа работников МБДОУ назначается одно или несколько лиц, ответственных за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение.

5.3. В случае необходимости однократного пропуска транспортного средства на территорию МБДОУ для проведения каких-либо работ заведующим на основании документа, подтверждающего необходимость использования транспортного средства на территории МБДОУ, утверждается отдельный список транспортных средств, которым разрешен однократный въезд на территорию МБДОУ, оформляемый по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению, с указанием конкретной даты въезда транспортного средства на территорию МБДОУ.

5.4. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию МБДОУ разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения заведующего в сопровождении ответственного работника МБДОУ.

5.5. Проезд транспортных средств на территорию МБДОУ допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами МБДОУ, ответственными за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение. В случае необходимости въезда транспортных средств на охраняемый объект в нерабочее и ночное время суток, в выходные и праздничные дни соответствующие отметки должны содержаться в списках транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБДОУ.

5.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников МБДОУ.

5.7. Стоянка транспортных средств, не находящихся в пользовании МБДОУ или не принадлежащих ей на каком-либо законном основании, на территории МБДОУ запрещена. В

случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ на охраняемом объекте сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ. Оставление транспортных средств на территории охраняемого объекта для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ на охраняемом объекте, не допускается.

5.8. При въезде на территорию МБДОУ устанавливается знак 3.2 «Движение запрещено». Въезд на территорию МБДОУ оснащается воротами, обеспечивающими возможность их фиксации в закрытом положении. При этом возможность въезда на территорию МБДОУ вне зависимости от дня месяца и времени суток ограничивается путем закрытия ворот.

## **6. Служебные помещения и кабинеты**

6.1. Здание, служебные помещения, кабинеты, групповые помещения, технические и иные помещения (далее - помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. По окончании работы в помещении работник МБДОУ или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории охраняемого объекта, уходящее последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

6.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников МБДОУ. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании МБДОУ двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников МБДОУ.

6.5. Ключи от помещений выдаются работникам МБДОУ при наличии права работника на самостоятельный доступ в конкретное помещение.

По окончании работы работники МБДОУ обязаны сдать ключи от помещений заведующему хозяйством или повесить на щит в гардеробной.

6.6. Требования к порядку сдачи помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, МБДОУ под охрану и их вскрытия устанавливаются отдельно.

Приложение № 1  
к Положению  
об организации пропускного  
и внутриобъектового  
режимов на объекте  
(территории)  
МБДОУ

**СПИСОК  
для прохода работников образовательной организации  
на охраняемый объект в выходные и праздничные дни**

(указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56 «Сморозинка» г. Воркуты

№ п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2  
к Положению  
об организации пропускного  
и внутриобъектового  
режимов на объекте  
(территории)  
МБДОУ

**СПИСОК  
работников сторонних организаций для прохода  
на охраняемый объект для проведения работ в выходные  
и праздничные дни, а также в нерабочее  
или ночное время суток**

(указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56 «Сморозинка» г. Воркуты

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 3  
к Положению  
об организации пропускного  
и внутриобъектового  
режимов на объекте  
(территории)  
МБДОУ

### МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

Действителен на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование образовательной организации: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56 «Смородинка» г. Воркуты

На право выноса (вноса) следующих материальных ценностей образовательной организации:

№ п/п	Наименование	Марка (тип)	Количество

Всего мест: \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешаю:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: один экземпляр материального пропуска выдается лицам, осуществляющим вынос (вывоз) имущества и материальных ценностей, второй экземпляр - у материально ответственного лица.

Приложение № 4  
к Положению  
об организации пропускного  
и внутриобъектового  
режимов на объекте  
(территории)  
МБДОУ

**СПИСОК  
транспортных средств, которым разрешен въезд  
на территорию образовательной организации**

Наименование образовательной организации: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56 «Сморозинка» г. Воркуты

№ п/п	Марка, модель транспортного средства, цвет	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Наименование организации, которой принадлежит транспортное средство	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)

Должность

Подпись

И.О. Фамилия