



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 189»
ГОРОДА КИРОВА

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МКДОУ № 189 г. Кирова
Протокол от 14.01.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ № 189 г. Кирова

Н.В. Любченко
Приказ от 03.02.2025 № 40-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 189» ГОРОДА КИРОВА

г. Киров
2025

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию МКДОУ № 189 г. Кирова воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников и иных лиц	4
3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима	6
4. Порядок допуска на территорию транспортных средств	7
5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей	8
6. Права и обязанности участников образовательного процесса, иных лиц при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов	8
7. Приложение № 1. Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу (провозу) и применения в МКДОУ № 189 г. Кирова	11

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 189» города Кирова (МКДОУ № 189 г. Кирова) (далее – Положение) разработано в соответствии: Указ 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», Национальным стандартом РФ от 01.11.2024 ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКДОУ № 189 г. Кирова в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и работников образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МКДОУ № 189 г. Кирова, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы установлены в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МКДОУ № 189 г. Кирова, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка образовательного учреждения, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники МКДОУ № 189 г. Кирова, воспитанники и их родители (законные представители). Все остальные лица являются посторонними.

1.6. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного режима, учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня возлагается на заведующего МКДОУ № 189 г. Кирова, дежурных администраторов в соответствии с графиком, установленным приказом заведующего. Непосредственное выполнение соблюдения пропускного режима возлагается на работника охранной организации, осуществляющего охранные функции в МКДОУ № 189 г. Кирова (далее – охранник).

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и работников образовательного учреждения и доводятся до них под роспись в журнале ознакомления с положением о пропускном и внутриобъектовом режиме. Родителям (законным представителям) с текстом Положения предлагается ознакомиться

на официальном сайте МКДОУ № 189 г. Кирова.

1.8. Положение доводится до сведения руководителя частной охранной организации, осуществляющей охранные услуги МКДОУ № 189 г. Кирова. Копия Положения размещается на посту охраны.

1.9. Настоящим Положением установлено место для поста охраны у главного входа в МКДОУ № 189 г. Кирова. Пост охраны оборудован системой видеонаблюдения, системой контроля и управления доступом (видеодомофон), системой охранной сигнализации, переносной тревожной кнопкой, ручным металлодетектором и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, списком номеров телефонов экстренных служб.

1.10. Входные двери, запасные (эвакуационные) выходы оборудуются легкооткрываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего МКДОУ № 189 г. Кирова лицами, на которых в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за помещения. В отсутствие заведующего – с разрешения дежурного администратора.

1.11. Все работы при ремонте зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с заведующим МКДОУ № 189 г. Кирова.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию МКДОУ № 189 г. Кирова воспитанников и их родителей (законных представителей), работников и иных лиц

2.1. Вход на территорию МКДОУ № 189 г. Кирова осуществляется через калитку у первых ворот со стороны ул. Красина, оборудованную электронным замком и видеодомофоном.

Калитка открывается с помощью электронных ключей работниками и родителями (законными представителями) воспитанников. Вход иных лиц осуществляется по звонку видеодомофона на пост охраны. После 19.00 часов калитка запирается на механический замок. Все ворота закрыты, открываются строго по назначению и используются для служебного пользования.

2.2. Проход в здание образовательного учреждения и выход из него осуществляются через главный вход, обозначенный официальной вывеской МКДОУ № 189 г. Кирова

2.3. Режим работы МКДОУ № 189 г. Кирова: с 7.00 до 19.00 часов, с понедельника по пятницу. Режим работы пищеблока с 05.00 до 18.00 часов.

2.4. Допуск в МКДОУ № 189 г. Кирова осуществляется:

- работников с 05.00 до 19.00 часов;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 до 19.00 часов;
- иных лиц с 08.00 до 17.00.

2.5. Допуск без ограничения на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб, скорой

медицинской помощи, пожарной охраны управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией. Парковка разрешается автомобильному транспорту обслуживающей организации, подрядчикам (поставка продуктов и товара, вывоз мусора) на основании договора и документов на продукты.

Работникам учреждения, законным представителям и иным лицам парковка на территории МКДОУ № 189 г. Кирова запрещена.

2.6. Вход в здание МКДОУ № 189 г. Кирова осуществляется через центральный вход (крыльцо с указанием официальной информации об учреждении) всеми участниками образовательного процесса. Иные лица – через центральный вход с разрешения заведующего, дежурного администратора, иного лица, ответственного за пропускной и внутриобъектовый режимы.

2.7. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательное учреждение с разрешения заведующего либо дежурного администратора. Воспитанники покидают образовательное учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в учреждении имеется разрешительная документация (доверенность) от законных представителей ребенка.

2.8. Доступ в здание родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ № 189 осуществляется самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07.00 до 09.00 в утренний промежуток времени и с 16.00 до 19.00 в вечерний промежуток. Иным лицам – только с разрешения заведующего, лица его замещающего, предварительно выяснив причину визита.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МКДОУ № 189 заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, сторожа (вахтеры), аварийные службы. Другие работники, которым по работе необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим или заместителем заведующего по АХЧ.

2.10. Запасные (эвакуационные) выходы открываются с разрешения заведующего или дежурного администратора:

- для экстренной (тренировочной) эвакуации воспитанников и работников МКДОУ № 189 г. Кирова;
- для приема товарно-материальных ценностей.

Контроль открытых запасных (эвакуационных) выходов осуществляется должностным лицом, открывшим дверь.

2.11. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику, ответственному за пропускной и внутриобъектовый режимы списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения. Родители (законные представители) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина РФ;
- водительское удостоверение гражданина РФ.

2.13. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МКДОУ № 189 г. Кирова не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на посту охраны.

2.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МКДОУ № 189 г. Кирова разрешено работникам учреждения, воспитанникам и их законным представителям, которые определены приказами по учреждению или отдельными списками, утвержденными заведующим.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании учреждения и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МКДОУ № 189 г. Кирова запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности, ГО и ЧС;
- вносить на территорию и в здание крупногабаритные предметы (сумки, ручную кладь, коробки и т.д.) с целью профилактики терроризма;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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 потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества: курить, в том числе электронные сигареты;

– выгуливать собак и других животных на территории учреждения.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно спискам, утвержденным приказом заведующего. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, сдать помещение под охрану.

Служебные помещения опечатыванию не подлежат.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся в ключнице у поста охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинетов администрации) хранятся в отведенном месте в кабинете заместителя заведующего по АХЧ. Ключ от кабинета заместителя заведующего по АХЧ хранится в опечатанном тубусе у поста охраны.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств, не утвержденных приказом учреждения на территорию МУДОУ № 189 г. Кирова осуществляется с разрешения заведующего или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию учреждения имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, утвержденных приказом заведующего или лицом его заменяющего.

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

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи беспрепятственно допускаются на территорию МКДОУ № 189 г. Кирова.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнале допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию МКДОУ № 189 г. Кирова транспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся допуска на территорию транспортных средств, охранник руководствуется указаниями заведующего или дежурного администратора. 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.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов, указанных в Приложении № 1.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с использованием ручного металлодетектора.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает заведующего или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса, иных лиц при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

6.1. Заведующий МКДОУ № 189 г. Кирова обязан:

- определять порядок контроля и ответственных за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в учреждение продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;
- издавать приказы, инструкции по организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов учреждения, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в учреждении на учебный год;
- заключать договоры по обеспечению безопасности учреждения, в том числе на обслуживание автоматической пожарной сигнализации – выполнение требований пожарной безопасности;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектового режимов;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц.

6.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части обязан:

- осуществлять контроль графика работы сторожей, режим работы дворников и выполнение ими своих должностных обязанностей;
- осуществлять совместные контрольные мероприятия с охранной организацией по вопросам обеспечения охраны;
- обеспечивать исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений, запоров входной двери, уборку подвальных помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы оповещения в здании

и на прилегающей территории учреждения;

- обеспечить свободный доступ работников специальных служб к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средств телефонной связи и оповещений;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам, а также их исправное состояние;
- обеспечить исправное состояние замков, задвижек, ворот, калиток, и т.д.;
- контролировать работу автотранспорта на территории учреждения;
- контролировать соблюдение правил безопасности и соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здании учреждения;
- контролировать нахождение в учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения.

6.3. Старший воспитатель обязан:

- в отсутствие заведующего исполнять обязанности заведующего при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов учреждения;
- контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке;
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению ЧС (согласно инструкциям по пожарной безопасности, Гои ЧС, охране жизни и здоровья и т.д.);
- осуществлять выявление лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и иных лиц, имущества и оборудования учреждения, в необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- обеспечить нормальное функционирование учреждения, сохранность жизни и здоровья воспитанников, исполнение всеми работниками учреждения своих должностных обязанностей.

6.4. Сторожа (вахтеры) обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников, иных лиц в здание учреждения, въезда автотранспорта на его территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в журнале обхода территорий;
- выявлять лица, пытающиеся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и иных лиц, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению ЧС (согласно инструкциям по пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья и т.д.);
- исключить доступ в учреждение работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00 часов (для поваров до 5.00 часов), в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХЧ).

6.5. Работники МКДОУ № 189 г. Кирова обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории учреждения
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории учреждения (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому работнику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить с 7.00 до 09.00 часов и забирать детей лично или по доверенности;
- осуществлять вход в учреждение и выход из него только через центральные или автономные входы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (сообщать о них работникам учреждения).

6.7. Работникам МКДОУ № 189 г. Кирова запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование учреждения;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- находится на территории и в здании учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения заведующего.

6.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещено:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание и группы;
- пропускать через центральный вход посторонних лиц;
- входить в здание учреждения через запасные выходы.

Перечень предметов, веществ и устройств,
запрещенных к проносу (провозу) и применения в МКДОУ № 189 г. Кирова

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 бритья или лезвия, луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, 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, хозяйственных целях организации образования); - медицинские шприцы;

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 (бенгальские огни, хлопушки, салюты);
- спички, зажигалки;
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия;
- алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.