

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №275»
(МАДОУ «Детский сад №275»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО ЧОП «Авторитет»

/Кротов В.Н.

"09" 06 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад №275»

/Дусейнова В.В.

"09" 06 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад №275»,

обеспечение которых осуществляется ООО ЧОП «Авторитет»

1 Общие положения

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовых режимах в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №275» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Отдела Министерства образования Алтайского края по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №275» (далее - МАДОУ), посетителей на его территорию и в здания.

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

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на Стадник Н.В., заведующего хозяйством МАДОУ, на которого в соответствии с приказами заведующего МАДОУ от 09.01.2025 №35-осн, №39/1-осн возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранника МАДОУ (работника по обеспечению охраны МАДОУ), осуществляющих охранные функции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №275», расположенном по адресу: г. Барнаул, ул. Взлетная, д.54 и его территории. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа администрации МАДОУ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на заведующего и сотрудников МАДОУ и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в МАДОУ и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения Гусейновой В.В., заведующего МАДОУ и (или) Стадник Н.В., заведующего хозяйством, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МАДОУ согласовываются с Гусейновой В.В., заведующим МАДОУ, Стадник Н.В., заведующим хозяйством с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание МАДОУ и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

Режим работы:

- режим работы МАДОУ: ПН-ПТ с 7:30 до 18:00;
- режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 18:00;
- приемный день заведующего: Вторник с 8:00 до 10:00.
Четверг с 16.00 до 18.00

Режим доступа в МАДОУ:

работники - с 06:00 – 19:00;

- родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:30 (7.00) до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 18:00 (19.00) в вечерний отрезок времени;

- посетители - с 9:00 – 16:00 и в часы приема.

2.2 Воспитанники допускаются в здание МАДОУ в установленное расписанием время по спискам групп, только в сопровождении родителей (и/или представителей) без предъявления документов и записи в журнале посетителей. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МАДОУ с разрешения заведующего МАДОУ.

2.3 Сотрудники МАДОУ допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МАДОУ с регистрацией в «Журнале учета рабочего времени».

2.4 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МАДОУ:

- Гусейнова В.В., заведующий МАДОУ;
- Стадник Н.В., заведующий хозяйством МАДОУ;

- дежурный администратор МАДОУ.

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МАДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной Гусейновой В.В., заведующим МАДОУ или Стадник Н.В., заведующим хозяйством МАДОУ.

2.5 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают охраннику МАДОУ (работнику по обеспечению охраны МАДОУ) списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью МАДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МАДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6 Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей в приемной своего группового помещения. Родители (законные представители) обязаны лично забирать и передавать ребенка воспитателю, не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Родителям (законным представителям) запрещается забирать и приводить ребенка, не поставив в известность воспитателя группы. Родители (законные представители) вправе разрешать МАДОУ передачу воспитанников третьим лицам по своему письменному заявлению с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача воспитанников третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители) обязаны одновременно с заявлением предоставить в МАДОУ согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных. Для встречи с воспитателями, администрацией МАДОУ родители сообщают охраннику МАДОУ (работнику по обеспечению охраны МАДОУ) фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает и цель их прихода.

2.7 Члены кружков и других групп для проведения дополнительных образовательных услуг допускаются в МАДОУ в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными Гусейновой В.В., заведующим МАДОУ или Стадник Н.В., заведующим хозяйством МАДОУ.

2.8 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с Гусейновой В.В., заведующим МАДОУ или Стадник Н.В., заведующим хозяйством МАДОУ с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

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

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию и в здание МАДОУ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МАДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании МАДОУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов МАДОУ, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МАДОУ и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МАДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МАДОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию МАДОУ предметы, вещества и устройства без разрешения заведующего МАДОУ, заведующего хозяйством МАДОУ;
- выгуливать собак и опасных животных;
- нахождение участников образовательного процесса на территории МАДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства МАДОУ запрещается (согласно Устава график работы Учреждения с 7.30-18.00).
- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию МАДОУ;

- доступ и пребывание в помещениях МАДОУ в ночное время без письменного разрешения администрации МАДОУ;
- вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания МАДОУ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим МАДОУ (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников);
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;

3.4 Все помещения МАДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденному заведующим МАДОУ приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию МАДОУ осуществляется с разрешения заведующего МАДОУ, заведующего хозяйством МАДОУ или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию МАДОУ имущества (материальных ценностей) охранником МАДОУ (работником по обеспечению охраны МАДОУ) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МАДОУ на основании списков, заверенных заведующим МАДОУ.

4.3 Движение транспортных средств по территории МАДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, 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 допускаются на территорию МАДОУ беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию МАДОУ транспортных средств охранник МАДОУ (работник по обеспечению охраны МАДОУ) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. Запрещено осуществлять парковку личного транспортного средства на территории

МАДОУ, также запрещено нахождение транспортных средств в непосредственной близости от объекта (территории) в утренний или вечерний отрезок времени.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники МАДОУ (работники по обеспечению охраны МАДОУ) руководствуются указаниями заведующего МАДОУ и (или) заведующего хозяйством МАДОУ. 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 МАДОУ на основании служебной записки, заверенной заведующим МАДОУ, заведующим хозяйством МАДОУ.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МАДОУ (работником по обеспечению охраны МАДОУ), исключающего пронос запрещенных предметов. 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 применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МАДОУ (работник по обеспечению охраны МАДОУ) вызывает заведующего МАДОУ, заведующего хозяйством МАДОУ или, в их отсутствие, дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Пронумеровано, пронумеровано на 6
(шесть)
листах, скреплено печатью



Заведующий МАДОУ
"Детский сад №275"
В. Гусейнова