

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 275 г. Челябинска»
Черкасская ул., 10-а, Калмыкова ул., 27а, г. Челябинск, 454052, e-mail:
ds275chel@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО ЧОО
«АЛЬФА-СЕКТОР»
Е.В. БУРЕНИНА



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ
«ДС № 275 г. Челябинска»
Ю.А. Васнева
Приказ № от 05.05.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 275 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства 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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска».

1.3. Сотрудники учреждения, находящиеся на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска»;
- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

Заведующий «МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» Васнева Ю.А. обязана :

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников.

Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на заместителя заведующего по АХР Даниловой А.Г. и сотрудников охранной организации.

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

2.1. Воспитанники, и посетители проходят в здание через центральный вход, оснащенный СКУД в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием.

2.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется охранниками с 07-00 до 19-00ч. с понедельника по пятницу.

2.3. Заведующий, его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

2.4. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

2.5 Пропускной режим для родителей воспитанников

2.5.1 С руководителями родители встречаются в дни приема, либо по предварительной записи.

2.5.2 Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

2.5.3 Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

2.5.4 В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, представитель охраны выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

2.6 Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.7. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю».

2.8. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенными печатью и подписью заведующего Учреждения.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

Пропускной режим в МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» устанавливается приказом заведующего в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» (далее — Учреждение). Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска воспитанников, посетителей и сотрудников учреждения в здании Учреждения.

Внутриобъектовый режим — комплекс мероприятий, осуществляемых Службой охраны и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создания атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования Учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска».

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории Учреждения физических лиц и транспортных средств;
 - порядок проведения культурных мероприятий;
 - порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении;
 - режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
 - порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании Учреждения.
- Все работники должны немедленно сообщать администрации Учреждения и охраннику о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара; при получении информации об эвакуации МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска». ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска»; строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

3.1 Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

- заместителя заведующего по АХР Данилову А.Г.;
- старшего воспитателя Власову Л.В.;
- охранника;
- сторожа.

3.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

3.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

3.4. Персонал учреждения, обучающиеся и их родители, посетители МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

Запрещается:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;

- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время.

Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно покинуть территорию ДООУ.

4.2. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с Администрацией МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска»

4.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска»

4.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурными сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующей или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

5.1. Внос материальных ценностей в МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или заместителя заведующего АХР

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» на основании соответствующих документов, с разрешения заведующего после визуального контроля охранником

5.3. Вынос материальных ценностей из МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХР на основании служебной записки, подписанной заведующим МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска»

5.4. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; указание цели, даты выноса и срока их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

5.5. Обслуживающий персонал МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска», осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в дошкольном образовательном учреждении не допускается

6. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

6.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

6.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

7. Правила движения и парковки транспортных средств на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска»

7.1. Движение транспортных средств по территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» осуществляется со скоростью не более 5 км/ч, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

7.2. парковка транспортных средств сотрудников учреждения строго запрещена на территории, возможна за пределами в специально выделенных парковочных местах.

7.3. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке перед зданием у контейнерной площадки.

7.4. На территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» запрещается:

- парковка транспортных средств у входа в здание;
- парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;
- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей вне гаража.

8. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей

8.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей и сотрудников из помещений МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности заместителем заведующего по АХР.

8.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

9. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

9.1. Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

9.2. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления ила пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска», соблюдая спокойствие и не создавая паники.

9.3. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» не допускается:

- курение на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска»;
- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;
- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;
- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных, так и запасных.
- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

9.4. Запрещается пронос на территорию МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» и использование:

- оружия любого типа;
- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;
- алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;
- пропагандистских материалов экстремистского характера;
- газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек,

карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

10. Поддержание общественного порядка на территории

10.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска»;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска»;