

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
образовательный центр «ФЛАГМАН» с углубленным изучением отдельных предметов  
(МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
ОЦ «ФЛАГМАН»  
А.В. Поляков  
30.08.2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в дошкольных отделениях детских садах и Палисадиках Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Образовательного центра «ФЛАГМАН» с углубленным изучением отдельных предметов**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в дошкольных отделениях детских садах и Палисадиках Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Образовательного центра «ФЛАГМАН» с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Положение детский сад и палисадик соответственно) 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 РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», 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 Общие требования», Методическими рекомендациями «Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», утвержденных 15.02.2021 в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 12.10.2020 № 7).

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), уполномоченных родителями лиц, иных посетителей на территорию и в здание дошкольного отделения детского сада и палисадика Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Образовательного центра «ФЛАГМАН» с углубленным изучением отдельных предметов (далее Образовательный центр), вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, работников и посетителей в здание детского сада и палисадика, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение

граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада и палисадика.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника Образовательного центра, на которого в соответствии с приказом директора, возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в детском саду и палисадике. В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также эффективности образовательно-воспитательной деятельности, распорядка дня, из числа заместителей директора и работников Образовательного центра назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада и палисадика, воспитанников, их родителей (законных представителей), уполномоченных родителями лиц, весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Образовательным центром гражданско-правовых договоров.

## **2. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), уполномоченных родителями лиц и иных посетителей.**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада и палисадика осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и, если установленным при входе, стационарным металлоискателем. Запасные входы в здание на пропуск открываются только с разрешения директора Образовательного центра или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. 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.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Образовательного центра, пропуск граждан на территорию и в здание детского сада и палисадика может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. 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 детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **2.2. Пропускной режим работников**

2.2.1. Работники детского сада и палисадика допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью директора Образовательного центра.

2.2.2. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в здание детского сада и палисадика допускаются директор Образовательного центра его заместители.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду или в палисадике в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Образовательного центра или его заместителей.

### **2.3. Пропускной режим воспитанников**

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей), уполномоченных родителями лиц, допускаются в здание детского сада и палисадика в установленное расписанием дня время, на основании списков, утвержденных директором Образовательного центра без предъявления документов и записи в журнале регистрации.

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленное расписанием дня время, допускаются в детский сад и палисадик с разрешения директора Образовательного центра либо заместителей директора по дошкольному образованию.

2.3.3. Дети, не являющиеся воспитанниками детского сада и палисадика, но посещающие детский сад и палисадик в целях получения дополнительного образования, допускаются в вышеуказанные учреждения при наличии списков, подписанных директором Образовательного центра и в соответствии с расписанием занятий.

### **2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей), уполномоченных родителями лиц воспитанников и иных посетителей**

2.4.1. Родители (законные представители), уполномоченные родителями лица воспитанников, а также посетители, для разрешения личных вопросов могут быть допущены в детский сад и палисадик в установленные часы приёма должностных лиц, а также по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. В данном случае все посетители, родители (законные представители), уполномоченные родителями лица обязательно регистрируются в журнале учета посетителей.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения директора Образовательного центра или его заместителей.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и т.д. посетители, родители (законные представители), уполномоченные родителями лица воспитанников допускаются на территорию и в здание детского сада или палисадика при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора образовательного учреждения или его заместителей.

2.4.4. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.3 настоящего Положения.

### **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения и на территорию детского сада или палисадика дежурным охранником, по распоряжению директора, его заместителей на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем должностного лица Образовательного центра, специально назначенного приказом директора.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода отопительной системы и выполнения других срочных работ, в не рабочее время а также в выходные и праздничные дни, пропуск работников аварийных служб, прибывших по

вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Образовательного центра или дежурного охранника.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

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

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию в здание детского сада и палисадика, пользуются представители прокуратуры и полиции, инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здание детского сада и палисадика, дежурный охранник немедленно докладывает руководителю, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

2.7.1. Допуск в детский сад и палисадик представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора Образовательного центра

2.7.2. Допуск в детский сад и палисадик лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотосессии, спектакли, театральные представления и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора или его заместителей.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

3.1. Пропуск транспортных средств на территорию детского сада и палисадика осуществляется через ворота учреждения.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии документов на транспортное средство, а также в соответствии документов на перевозимый груз, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию детского сада или палисадика. Сведения о транспортном средстве (марка, номерной знак, принадлежность) въезжающим на территорию детского сада или палисадика, а также данные водителя и всех пассажиров, дежурный охранник заносит в журнал регистрации въезда автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию детского сада и палисадика или попытке выезда с его территории (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 периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора, допуск транспортных средств на территорию детского сада и палисадика может ограничиваться.

3.5. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада или палисадика, осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию учреждения запрещен. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.

3.7. Въезд на территорию детского сада и палисадика мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель,

оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Образовательным центром гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором.

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором образовательного центра.

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 школы пропускаются беспрепятственно.

#### **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 здание детского сада и палисадика 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 здание детского сада и палисадика 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 детского сада и палисадика после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается заместителем директора по АХР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором центра) на основании предварительно оформленной служебной записки старшего воспитателя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений и административно-хозяйственной части детского сада и палисадика, 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 детский сад и палисадик строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором Образовательного центра.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации детского сада и палисадика. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **5. Внутриобъектовый режим в мирное время для дошкольников**

### **5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории детского сада и палисадика разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7:00 до 19:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков;
- педагогическим, административным и техническим работникам детского сада – с 06:45 до 19:00;
- работникам пищеблока – с 6:00 до 19:00;
- родителям (законным представителям), уполномоченным лицам – с 07:00 до 19:00
- иным посетителям – с 8:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в детском саду и палисадике могут находиться директор Образовательного центра, руководитель детского сада и палисадика, его заместители, а также другие лица по письменному разрешению директора образовательного центра.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории детского сада и палисадика в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада и палисадика в сопровождении дежурного администратора, старшего воспитателя или лица к которому прибыл посетитель.

### **5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В детском саду и палисадике запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада и палисадика;
- осуществлять фото и видеосъемку без письменного разрешения директора Образовательного центра или его заместителей;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения 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 опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- кататься по территории на самокатах, велосипедах, средствах индивидуальной мобильности;
- находиться родителям (законным представителям), уполномоченным родителями лицам, на территории и в здании после того, как они забрали воспитанников из группы;
- оставлять в ночное время суток на территории личные средства передвижения (самокаты, велосипеды, средства индивидуальной мобильности);
- приносить и принимать воспитанникам все виды лекарственных препаратов.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители

обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### **5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

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

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

### **5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников детского сада, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации детского сада 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 приказом директора Образовательного центра нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада и палисадика может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора образовательного центра нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада и палисадика может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, и воспитанников, 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 разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без

пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; 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, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.