


Приложение

К приказу от ГОСТ Р 58485—2019 № 68
15.08.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 28


Козорезова О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей №28 «Жарки»
(МБДОУ д/с № 28)

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №28 «Жарки» (далее - МБДОУ д/с № 28) разработано в соответствии с Федеральным законом "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 N 35-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 N 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)", а также с требованиями, изложенными в Национальном стандарте Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» ГОСТ Р 58485-2019 (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. № 492-ст).

1.2. Настоящее положение устанавливает организационно-правовые ограничения и определяет порядок допуска родителей (законных представителей) воспитанников, работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №28 «Жарки», посетителей на его территорию и в здание, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда

автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) родителей (законных представителей) воспитанников, работников и посетителей в здание МБДОУ д/с № 28, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ д/с № 28, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ д/с № 28.

1.2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ д/с № 28, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.3. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя заведующего по хозяйственной работе МБДОУ д/с № 28, на которого в соответствии с приказом заведующего МБДОУ д/с № 28 возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на вахтеров и сторожей МБДОУ д/с № 28, осуществляющих охранные функции в МБДОУ д/с № 28.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ д/с № 28, посетителей, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МБДОУ д/с № 28 гражданско-правовых договоров.

1.5. Рабочее место вахтера (сторожа) оборудовано в установленном месте у центрального входа и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и документацией установленного образца.

1.6. Входные двери, оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

Запасные выходы открываются с разрешения заведующего МБДОУ д/с № 28 и/или лица, на которое в соответствии с приказом заведующего МБДОУ д/с № 28 возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.7. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.8. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБДОУ д/с № 28 согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.1 Общие требования.

2.1.1. Вход на территорию МБДОУ д/с № 28 и выход из нее осуществляется в соответствии с расписанием открытия (закрытия) калиток для прохода на территорию: В рабочие дни

Время	Название	Состояние (открыто/закрыто)
19.00– 05.45	3 калитки, 2 ворот	Закрыто на запор
05.45	Центральная калитка (для поваров)	Открыто
06.30- 8.15	• Все калитки	Открыто
8.15-16.00	все калитки, кроме центральной	Закрыто на запор Закрыто на замок
8.15 – 16.00	• Центральная калитка, центральные ворота	Открыто
16.00 – 18.00	• все калитки	Открыто
17.00 - 08.10	Ворота (центральные и запасные)	Закрыто на замок
18.00 – 19.00	• Центральная калитка	Открыто

- В выходные и праздничные дни:

Время	Название	Состояние (открыто/закрыто)
19.0 – 07.00	• 3 калитки , 2 ворот	Закрыто на запор

2.1.2. Проход в здание МБДОУ д/с № 28 и выход из него осуществляются через входные двери в индивидуальное крыло, назначенное для каждой возрастной группы МБДОУ д/с № 28, по электронному ключу. В случае отсутствия электронного ключа, вход в здание детского сада осуществляется через центральный вход (вахтера) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего МБДОУ д/с № 28 пропуск граждан на территорию МБДОУ д/с № 28 может ограничиваться или прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со ст. 15 ФЗ 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 МБДОУ д/с № 28.

3

2.2.1. Сотрудники МБДОУ д/с № 28 допускаются в здание по

электронному ключу, либо по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью МБДОУ д/с № 28, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. ГОСТ Р 58485—2019

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной работе, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, или лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим или лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ д/с № 28 возложена ответственность за безопасность.

2.3. Пропускной режим воспитанников их родителей (законных представителей)

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание МБДОУ д/с № 28 по электронному ключу.

2.3.2. Проход воспитанников после посещения музея, библиотеки и др. проводится в сопровождении педагогов МБДОУ д/с № 28.

2.3.3. Проход родителей (законных представителей) воспитанников допускается в здание по электронному ключу в свои двери, либо по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью МБДОУ д/с № 28, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале посетителей.

2.3.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание МБДОУ д/с № 28 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенными печатью и подписью заведующего МБДОУ д/с № 28.

2.4. Пропускной режим иных посетителей.

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание детского сада по электронному ключу, либо по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью МБДОУ д/с № 28, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.2. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБДОУ д/с № 28 при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом МБДОУ д/с № 28 возложена ответственность за безопасность.

2.4.3. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ д/с № 28 по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим

МБДОУ д/с № 28 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. ГОСТ Р 58485—2019

2.4.4. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБДОУ д/с № 23 **не допускаются.**

При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту вахтера.

2.5. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ д/с № 28 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,
- пропуск работника ПО «ЭХЗ».

2.6. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании МБДОУ д/с № 28 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов МБДОУ д/с № 28, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБДОУ д/с № 28 и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МБДОУ д/с № 28 запрещено:

- нарушать установленные правила образовательно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБДОУ д/с № 28;
- 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также

потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

ГОСТ Р 58485—2019

- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения МБДОУ д/с № 28 закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим спискам. 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 рабочем месте вахтера.

Запасные ключи от отдельных помещений:

- кабинетов заведующего,
- заместителя заведующего по хозяйственной работе,
- заместителя заведующего по воспитательной и методической работе,
- медицинского кабинета,
- пищеблока,
- прачки,
- материальных складов

хранятся на рабочем месте вахтера, сторожа в **опечатанном шкафчике**. Сторож (вахтер) может вскрыть опечатанный шкафчик только при чрезвычайной ситуации (пожар, затопление или иная непредвиденная ситуация) с записью в Журнале дежурства.

3.6. По окончании рабочего времени ответственные лица согласно утвержденным заведующим спискам сдают ключи от всех помещений (веранд) на рабочее место вахтера, сторожа под личную подпись в Журнале сдачи-приема ключей от помещений здания МБДОУ д/с № 28 (*приложение №1 к Положению*).

Дата	Название помещения	Время Приема ключа поста	ФИО и подпись ответственного лица	Время сдачи ключа на пост	Нормы Противопожарной безопасности соблюдены Да/нет	Нормы прочей безопасности (окна, фрамуги закрыты, водоснабжение) соблюдены Да/нет	ФИО и подпись ответственного лица

3.7. Всем сотрудникам МБДОУ д/с № 28 (кроме заведующего, заместителя заведующего по хозяйственной работе, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, медицинского работника, поваров, кастелянши) запрещено иметь личные дубликаты ключей от закрепленных за ними помещений МБДОУ д/с № 28.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ д/с № 28 осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ д/с № 28 или лица, на которое в соответствии с приказом МБДОУ д/с № 28 возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию МБДОУ д/с № 28

имущества (материальных ценностей) вахтером МБДОУ д/с № 28 осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных ^{ГОСТ Р 58485—2019} предметов.

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ д/с № 28 на основании списков, заверенных заведующего МБДОУ д/с № 28 или лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ д/с № 28 возложена ответственность за безопасность.

4.4. Машины сотрудников обслуживающих организаций допускаются на территорию МБДОУ д/с № 28 на основании списков, заверенных руководителем МБДОУ д/с № 28 или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.5. Движение автотранспорта по территории МБДОУ д/с № 28 разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

4.6. Парковка автомашин, доставивших продукты, осуществляется у запасного выхода пищеблока с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.7. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода прачки с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.8. Парковка машин сотрудников обслуживающих организаций допускается только в разрешенном месте стоянки автомобильного транспорта (*приложение №3 к Положению*).

4.9. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МБДОУ д/с № 28 беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта (*приложение № 2 к Положению*).

4.10. При допуске на территорию МБДОУ д/с № 28 автотранспортных средств вахтер (работник по обеспечению охраны в МБДОУ д/с № 28) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.11. Допуск и парковка личного транспорта работников МБДОУ д/с №28 на территории запрещена.

4.12. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, вахтеры (сторожа) руководствуются указаниями заведующего МБДОУ д/с № 28 или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. 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 МБДОУ д/с № 28 на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ д/с № 28 возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтером МБДОУ д/с № 28 (работником по обеспечению охраны), исключаящего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер МБДОУ д/с № 23 (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Приложение № 1
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах в
МБДОУ д/с № 28

Журнал сдачи-приема ключей от помещений здания МБДОУ д/с № 28

Дата	Название помещения	Время приема ключа поста	ФИО и подпись ответственного лица	Время сдачи ключа на пост	Нормы Противопожарной безопасности соблюдены Да/нет	Нормы прочей безопасности (окна, фрамуги закрыты, водоснабжение) соблюдены Да/нет	ФИО и подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах в
МБДОУ д/с № 28

Журнал допуска автотранспортных средств

Дата	Автотранспортное средство	Время въезда на территорию	Время выезда	ФИО и подпись ответственного лица
1	2	3	4	5

