

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО ЧОП «Камелот»  
Ю.Н.Амосова  
20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с №155  
«Светлячок» г.Брянска  
Э.И.Трусова  
20 24 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Центр развития ребенка – детский сад №155 «Светлячок» г.Брянска,**  
**обеспечение которых осуществляется ООО «ЧОП «Камелот»**

**1 Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах департамента образования и науки Брянской области и управления образования Брянской городской администрации по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, родителей воспитанников (законных представителей), посетителей на его территорию и в здание.

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

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников ООО «ЧОП «Камелот», осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ ЦРР д/с №155 «Светлячок» г.Брянска.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на родителей воспитанников (законных представителей) распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются в образовательной организации и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов (приложение №1), индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками.

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

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

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны, соблюдая расписание открытия (закрытия) калитки для прохода на территорию (приложение №2).

2.2 Воспитанники допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время в сопровождении родителей (законных представителей).

2.3 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам и по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.4 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.5 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий ответственный за безопасность передает работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.6 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.8 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

2.9 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 дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, родители воспитанников (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- 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;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных;

- передвигаться по территории организации на велосипедах, самокатах (электросамокатах).

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем 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 в определенном месте.

### **4 Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется в соответствии со списком, утвержденным руководителем образовательной организации.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

## **5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, 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 ручного металлодетектора.

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

Приложение №1 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №155 «Светлячок» г.Брянска, обеспечение которых осуществляется ООО «ЧОП «Камелот»

**Документы по организации пропускного и внутриобъектового режимов  
для поста охраны**

- заверенная копия Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах с приложениями;
- заверенная копия Правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников, находящихся на объекте;
- списки лиц, которым разрешен вход на объект охраны;
- образцы постоянных пропусков для прохода на объект;
- списки транспортных средств, которым разрешен въезд на объект, а также парковка и стоянка;
- списки телефонов экстренных оперативных служб.

Приложение №2 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №155 «Светлячок» г.Брянска, обеспечение которых осуществляется ООО «ЧОП «Камелот»

**Расписание открытия и закрытия калитки для прохода на территорию**

| <b>Время</b> | <b>Режим калитки</b>                      |
|--------------|---|
| 7.00-9.00    | калитка открыта, охранник у калитки       |
| 9.00-11.30   | калитка закрыта, охранник на посту охраны |
| 11.30-12.00  | калитка открыта, охранник у калитки       |
| 12.00-16.00  | калитка закрыта, охранник на посту охраны |
| 16.00-18.00  | калитка открыта, охранник у калитки       |
| 18.00-18.30  | калитка закрыта, охранник у калитки       |
| 18.30-19.00  | калитка закрыта, охранник на посту охраны |