

**Положение о контрольно-пропускном режиме
в МАДОУ г. Нягани «Д/с № 6 «Рябинка»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации 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)», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.10.2022 № 644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и устанавливает порядок допуска воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников МАДОУ г. Нягани «Д/с № 6 «Рябинка» (далее – Учреждение), сотрудников организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, посетителей на его территорию и в здание Учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, сотрудников организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, и посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Учреждения.

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

1.4. Организация и общий контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на заведующего Учреждением. Ежедневный контроль соблюдения пропускного режима на ответственного за организацию охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории Учреждения (заместитель заведующего по БУ (в его отсутствие – заместитель заведующего по ВМР), а его непосредственное выполнение на сотрудников охранного предприятия, осуществляющих охранные функции в здании Учреждения.

Также дополнительно в целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей заведующего Учреждения и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с приказом заведующего, который руководствуется порядком действий дежурного администратора.

1.5. Требования Положения распространяются на сотрудников Учреждения, и доводятся до них под подпись, а на воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, и посетителей – в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны оборудован около центрального входа в здание Учреждения и оснащен документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны.

1.7. Вход на территорию Учреждения оборудован системой контроля и управления доступом (далее – СКУД) и осуществляется с ул. Интернациональной. Ворота закрыты на щеколду, навесной замок, шлагбаум находится в горизонтальном положении.

1.8. Входная дверь центрального входа № 1 оборудована СКУД.

1.9. Запасные выходы – замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего, ответственного за организацию охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории Учреждения, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы закрыты на щеколду и (или) замок.

1.11. Все работы при реконструкции и ремонте помещений Учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранного предприятия.

Раздел II. Порядок прохода в здание и на территорию Учреждения воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения и обслуживающих организаций, посетителей

2.1. Проход в здание Учреждения и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Пропуск воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, сотрудников организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, посетителей (только в сопровождении дежурного администратора) в здание Учреждения осуществляется с 07.00 ч. до 19.00 ч.

2.3. Сотрудники Учреждения, сотрудники организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, допускаются в здание по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Учреждения: заведующий, ответственный за организацию охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории Учреждения, в случае аварийной ситуации – сотрудники, обслуживающих организаций.

2.5. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются с разрешения заведующего Учреждением, который предупреждает сотрудника охранного предприятия по телефону, с регистрацией в Журнале посещений.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий ответственный за организацию охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории Учреждения передает сотруднику охранного предприятия списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным заведующим, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим, либо с ответственным за организацию охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории Учреждения, либо дежурным администратором.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в Учреждение не допускаются.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения является:

- 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.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. Имеют право беспрепятственного входа в Учреждение сотрудники Федеральной службы безопасности, Росгвардии, государственного пожарного надзора, органов внутренних дел, прокуратуры и следственного комитета в соответствии с требованиями статьи 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности», статьи 12 Федерального закона от 03.07.2016 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», статьи 22 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьи 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статьи 7 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации», статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О Полиции», при осуществлении возложенных функций.

Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Находиться в здании Учреждения, кроме сотрудников Учреждения, сотрудников организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, разрешено лицам, указанным в приказе заведующего.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, их родители (законные представители), сотрудники Учреждения, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня;

- 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, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения Учреждения 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 стационарном посту охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся в специальном месте.

Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется в соответствии со списком, утвержденным приказом заведующего, с внесением записи в Журнал допуска автотранспортных средств.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию Учреждения имущества (материальных ценностей), продуктов питания, с целью вывоза ТКО, макулатуры, пищевых отходов сотрудник охранного предприятия осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

4.3. Движение транспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты питания, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта с внесением записи в Журнал допуска автотранспортных средств о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию Учреждения транспортных средств сотрудник охранного предприятия предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения.

4.6. Парковка личного транспорта на территории Учреждения запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудник охранного предприятия руководствуется указаниями заведующего или ответственного за организацию охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории, с последующей записью в Журнале допуска транспортных средств.

Раздел V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки сотрудника Учреждения, заверенной заведующим.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее – предметы) проносятся в здание только после их осмотра сотрудником охранного предприятия на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе воспитанниками, их родителями (законными представителями), сотрудниками Учреждения, сотрудниками организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, сотрудников организаций, с которыми заключены договоры на обслуживание или взаимодействие, от осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранного предприятия информирует (вызывает) заведующего или ответственного за организацию охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории Учреждения, и действует согласно своим обязанностям.

**Список транспорта, имеющего доступ
для въезда на территорию МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка»**

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. КАМАЗ Т 806 ТТ | вывоз ТКО Югра Экология (вторник, пятница) |
| 2. КАМАЗ Е 047 ОУ | вывоз ТКО Югра Экология (вторник, пятница) |
| 3. ГАЗЕЛЬ У 879 ХО | завоз хлеба ИП Амирханова «Наш хлеб» (ежедневно) |
| 4. ИСУЗУ Е 082 СХ | завоз продуктов питания КСП (ежедневно) |
| 5. УАЗ Е 121 НС | вывоз отходов Чистый город (ежедневно) |
| 6. ГАЗЕЛЬ В 813 ТН | завоз молочной продукции (ежедневно) |
| 7. ИВЕКО О 897 ВК | завоз продуктов по необходимости |
| 8. ХИНО GH P 677 HP | завоз продуктов по необходимости |
| 9. КАМАЗ Е 986 ХМ | завоз продуктов по необходимости |
| 10. ИСУЗУ 47052А К 853 КС | завоз продукты по необходимости |
| 11. ГАЗЕЛЬ В 943 ОК | макулатура по необходимости |
| 12. ГАЗЕЛЬ С 786 АС | макулатура по необходимости |
| 13. ГАЗ НЕХТ Р 366 СТ | завоз продуктов по необходимости |
| 14. ГАЗЕЛЬ А 230 ОК | завоз хлеба ИП Амирханова «Наш хлеб»
(по мере необходимости) |
| 15. ИСУЗУ М 040 РМ | завоз продуктов (ежедневно) |
| 16. ГАЗЕЛЬ Е 099 ТР | завоз продуктов (ежедневно) |
| 17. ИСУЗУ В 752 ОМ | завоз продуктов (ежедневно) |