

СОГЛАСОВАНО
Руководитель охранной организации
ЧОО ООО «ВБК-Варяг»
Директор
Прохорова Юлия Владимировна



УТВЕРЖДАЮ
заведующий
МБДОУ детский сад №77 «Золотая рыбка» г.
Брянска
Шляпенкова Екатерина Борисовна



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 77 «Золотая рыбка» г. Брянска, обеспечение которых осуществляется ЧОО ООО «ВБК-Варяг»

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Отдела (Управления, Департамента, Министерства) образования (наименование субъекта Российской Федерации) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая 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 охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте (наименование объекта образования).

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

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

1.6 Рабочие места охранника оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на **стационарный пост охраны**. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2 Воспитанники допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам групп. Родители, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск родителей в здание образовательной организации осуществляется до 8.30. После 8.30 родители допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения воспитателя, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 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 в соответствии с приказом по образовательной организации. 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.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей

(законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося воспитанником образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 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.

2.10 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.

2.11 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.12 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, 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.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

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 специально отведенном месте..

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

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 (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

Парковку личного транспорта на территории образовательной организации осуществлять запрещено.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации 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 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 (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

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.

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

Акт
принятия объекта(ов) под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице заведующего МБДОУ детский сад №77 «Золотая рыбка» г. Брянска Шляпенковой Екатерины Борисовны, действующий на основании Устава, и представитель Исполнителя в лице директора ЧОО ООО «ВБК-Варяг» Прохоровой Юлии Владимировны, действующий на основании Устава, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "23" декабря 2024 г. N 28 объект МБДОУ детский сад № 77 «Золотая рыбка» г. Брянска (корпус 1), расположенный по адресу: г. Брянск, ул. Болховская, 53А (корпус 1), с 7 ч. 00 мин "09" января 2025 г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту:

№ п/п	Передаваемое имущество и документация	Количество	Примечание
1	Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах	1	
2	График работы дежурных администраторов	1	
3	Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей и автотранспорта	1	
4	Дистанционный брелок КТС	1	
5	Система видеонаблюдения	1	
6	Система контроля и управления доступом	1	
7	Система голосового оповещения	1	
8	Ключи(комплект)	1	
9	КТС	1	
10	Правила внутреннего трудового распорядка	1	

От Заказчика МБДОУ детский сад №77 «Золотая рыбка» г. Брянска Заведующий Шляпенкова Екатерина Борисовна	От Исполнителя ЧОО ООО «ВБК-Варяг» Директор Прохорова Юлия Владимировна
---	--

принятия объекта(ов) под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице заведующего МБДОУ детский сад №77 «Золотая рыбка» г. Брянска Шляпенковой Екатерины Борисовны, действующий на основании Устава, и представитель Исполнителя в лице директора ЧОО ООО «ВБК-Варяг» Прохоровой Юлии Владимировны, действующий на основании Устава, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "23" декабря 2024 г. N 28 объект МБДОУ детский сад № 77 «Золотая рыбка» г. Брянска (корпус 1), расположенный по адресу: г. Брянск, ул. Болховская, 54А (корпус 2), с 7 ч. 00 мин "09" января 2025 г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту:

№ п/п	Передаваемое имущество и документация	Количество	Примечание
1	Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах	1	
2	График работы дежурных администраторов	1	
3	Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей и автотранспорта	1	
4	Дистанционный брелок КТС	1	
5	Система видеонаблюдения	1	
6	Система контроля и управления доступом	1	
7	Система голосового оповещения	1	
8	Ключи(комплект)	1	
9	КТС	1	
10	Правила внутреннего трудового распорядка	1	

От Заказчика МБДОУ детский сад №77 «Золотая рыбка» г. Брянска Заведующий Шляпенкова Екатерина Борисовна	От Исполнителя ЧОО ООО «ВБК-Варяг» Директор Прохорова Юлия Владимировна
---	--

Акт
принятия объекта(ов) под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице заведующего МБДОУ детский сад №77 «Золотая рыбка» г. Брянска Шляпенковой Екатерины Борисовны, действующий на основании Устава, и представитель Исполнителя в лице директора ЧОО ООО «ВБК-Варяг» Прохоровой Юлии Владимировны, действующий на основании Устава составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом от "23" декабря 2024 г. N 28 объект МБДОУ детский сад № 77 «Золотая рыбка» г. Брянска (корпус 1), расположенный по адресу: г. Брянск, ул. Болховская, 58 (корпус 3), с 7 ч. 00 мин "09" января 2025 г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия контракта следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту:

№ п/п	Передаваемое имущество и документация	Количество	Примечание
1	Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах	1	
2	График работы дежурных администраторов	1	
3	Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей и автотранспорта	1	
4	Дистанционный брелок КТС	1	
5	Система видеонаблюдения	1	
6	Система контроля и управления доступом	1	
7	Система голосового оповещения	1	
8	Ключи(комплект)	1	
9	КТС	1	
10	Правила внутреннего трудового распорядка	1	

От Заказчика МБДОУ детский сад №77 «Золотая рыбка» г. Брянска Заведующий Шляпенкова Екатерина Борисовна	От Исполнителя ЧОО ООО «ВБК-Варяг» Директор Прохорова Юлия Владимировна
---	--

