

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Кузьмоловский детский сад комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»

_____ О.С. Иванова

«_____» _____ 2022 г.

Протокол от 28.02.2022 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»

_____ Т.А. Кузнецова

«_____» _____ 2022 г.

Приказ от 28.02.2022 г. № 20 ОД

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ОП «Лекург»

_____ А.А. Долгих

«_____» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»,
обеспечение которых осуществляется на основании договоров на оказание
охранных услуг с охранными организациями**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом РФ от 11.03.1992 г. № 2487-1 (ред. от 13.07.2015) «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Предметом регулирования настоящего Положения является создание и обеспечение условий комплексной безопасности обучающихся, работников и посетителей МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» (далее – образовательное учреждение).

1.3. Настоящим Положением определяются организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов во всех структурных подразделениях образовательного учреждения организации в целях обеспечения общественной

безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, руководящего, технического и обслуживающего персонала, а также посетителей образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений, а также для организаций, учреждений и физических лиц, участвующих в обеспечении функционирования образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Требования настоящего Положения распространяются на обучающихся образовательного учреждения в части их касающейся.

1.5. Настоящее Положение согласовывается с представительным органом работников образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. В отдельных случаях или при необходимости Положение может дополнительно согласовываться с руководителями охранных организаций, осуществляющих охрану объектов образовательного учреждения, или доводиться до их сведения.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательного учреждения и действует бессрочно до замены его новым Положением. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя образовательного учреждения.

1.7. Термины и определения:

В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями:

- Пропускной режим - порядок, устанавливаемый образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).
- Внутриобъектовый режим - порядок, устанавливаемый образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.
- Дежурный администратор – лицо, назначаемое руководителем образовательного учреждения из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.
- Начальник охраны (объекта, участка) – специалист среднего звена охранной организации, за которым закрепляется зона профессиональной ответственности в виде одного либо нескольких охраняемых объектов, на которой он организует деятельность по обеспечению охраны, подбор и расстановку работников, решение всех вопросов взаимодействия охранной организации с администрацией образовательной организации и правоохранительными органами.
- Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) – работник охранной организации, обладающий

необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательного учреждения.

- Охраняемые объекты – здания, прилегающие к ним территория, а также имущество подлежащие защите от противоправных посягательств.
- Пост охраны – территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора образовательного учреждения, а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги.
- Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) – основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.
- Периметр – граница охраняемой зоны, оборудованная физическими барьерами.
- Пропуск – процесс организации и осуществления контрольных функций при пересечении границ охраняемого объекта лицами или транспортными средствами.
- Доступ – проход, проезд в охраняемую зону или на охраняемый объект.
- Сотрудники – работники охраняемого объекта.
- Посетители – посторонние лица, получившие на законных основаниях допуск или доступ на охраняемый объект.
- Нарушитель – лицо, совершившее или пытающееся совершить несанкционированное действие, а также лицо, оказывающее ему в этом содействие.
- Система контроля и управления доступом (СКУД) – система, включающая в себя программно-технические средства и организационные мероприятия, направленные на осуществление контроля и управляемого доступа в здания и отдельные помещения, осуществляющая контроль передвижения сотрудников и времени их присутствия на территории охраняемого объекта.

1.8. Пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательном учреждении осуществляются лицензированными сотрудниками охраны круглосуточно в соответствии с муниципальным контрактом или иными гражданско-правовыми актами, заключенными в соответствии с российским законодательством в сфере закупок с охранной организацией, специально учрежденной для оказания охранных услуг, зарегистрированной в установленном законом порядке и имеющей лицензию на осуществление охранных деятельности. Пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательном учреждении в рабочее (учебное) время могут дополнительно осуществляются дежурным администратором.

1.9. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территории образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания образовательного учреждения.

1.10. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного

учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.11. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, в соответствии с приказом заведующего образовательного учреждения, возлагается на заместителя заведующего образовательного учреждения по безопасности, а непосредственное соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объектах образовательного учреждения.

При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня в образовательном учреждении, а также оказания помощи и содействия охранникам охранной организации (работникам по обеспечению охраны образовательной организации), осуществляющим охранные функции на объектах образовательного учреждения, из числа заместителей заведующего и работников образовательного учреждения назначаются дежурные администраторы, режим работы которых осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

1.12. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются:

1.12.1. На охраняемом объекте по адресу: ЛО, Всеволожский р-н, г.п. Кузьмолловский, ул. Победы, д. 10 – в служебном помещении на первом этаже у главного входа в здание.

1.12.2. На охраняемом объекте по адресу: ЛО, Всеволожский р-н, г.п. Кузьмолловский, ул. Железнодорожная, д. 18 – в служебном помещении на первом этаже у запасного выхода из здания.

1.12.3. На охраняемом объекте по адресу: ЛО, Всеволожский р-н, г.п. Кузьмолловский, ул. Школьная, д. 5 – в коридоре на первом этаже у запасного выхода из здания.

Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

Перечень постовой документации, находящейся на стационарных постах охраны (рабочих местах охранника):

- журнал регистрации посетителей образовательного учреждения;
- журнал регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательном учреждении;
- журнал учета выдачи и приема ключей от помещений образовательного учреждения;
- журнал учета проверки наличия и технического состояния системы видеонаблюдения;
- журнал учета проверки работоспособности (исправности) и использования (эксплуатации) кнопки тревожной сигнализации (КТС);
- журнал учета срабатывания автоматической установки пожарной сигнализации (АУПС) на объекте;
- журнал приема-сдачи дежурств на объекте;
- журнал учёта результатов обходов территории и охраняемого объекта;
- журнал проверок поста охраны.

При необходимости и по решению заведующего образовательным учреждением данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

1.13. Входные двери и двери эвакуационных (запасных) выходов оборудуются прочными и свободно открываемыми изнутри без ключа запорами (замками) и (или) электромагнитными замками.

Отключение электромагнитных замков должно происходить автоматически при срабатывании автоматической установки пожарной сигнализации и (или) при прекращении подачи электропитания в здание и обеспечивать свободное открытие дверей. Запасные выходы, опечатанные или опломбированные, открываются с разрешения заведующего образовательным учреждением и (или) заместителя заведующего по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.14. Входные калитки в периметровом ограждении оборудуются СКУД и навесными замками, въездные ворота оборудуются засовами и навесными замками.

1.15. Все строительные и (или) ремонтные работы на объектах образовательного учреждения согласовываются с заведующим и (или) заместителем заведующего по безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации.

Перед началом выполнения строительных и (или) ремонтных работ на объектах образовательного учреждения составляются списки работников, привлекаемых к выполнению работ, которые согласовываются с руководителем образовательного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность и утверждаются руководителем организации-исполнителя этих работ. Указанные списки направляются в территориальные органы безопасности по месту проведения работ или по месту нахождения объектов образовательного учреждения.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территории обучающихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1. Проход в здания и на территории образовательного учреждения.

2.1.1. Проход в здания и выход из них осуществляется только через основные (центральные) входы в зданиях.

Проход на территории и выход из них осуществляется только через входные калитки, установленные в периметровом ограждении.

Открытие дверей основных (центральных) входов в здания и калиток для прохода на территорию осуществляется в рабочие дни (рабочее время) с 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.

Двери основных (центральных) входов в здания и калитки для прохода на территорию должны быть закрыты на замок:

- в выходные и нерабочие праздничные дни – круглосуточно;
- в рабочие дни – в период с 19 час. 00 мин. до 07 час. 00 мин.

2.1.2. Доступ всех лиц на территорию образовательного учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни, а также круглосуточный и беспрепятственный доступ осуществляется только в соответствии со списками, утвержденными заведующим образовательного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

Все лица, которым по роду деятельности необходимо быть в образовательном учреждении в выходные и нерабочие праздничные дни, а также после окончания учебной смены или рабочего времени, прибывшие в образовательное учреждение в указанные дни или время, в обязательном порядке подлежат учету в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

Нахождение участников образовательного процесса в зданиях и на территории образовательного учреждения после окончания учебной смены или рабочего времени без соответствующего разрешения заведующего образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, запрещается.

2.1.3. Перечень документов, удостоверяющих личность, для прохода на территорию образовательного учреждения:

- 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;
- служебное удостоверение при наличии в нем фотографии владельца, заверенной печатью организации, выдавшей удостоверение.

При необходимости и по решению заведующего образовательным учреждением данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

2.2. Порядок пропуска обучающихся образовательного учреждения и их родителей (законных представителей).

2.2.1. Пропуск обучающихся в образовательное учреждение осуществляется только в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов, удостоверяющих личность сопровождающих и без записи родителей (законных представителей) в журнале регистрации посетителей в рабочие дни (рабочее время) в период с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.

2.2.2. В рабочие дни (рабочее время) в период с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин. обучающиеся пропускаются в образовательное учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) только с разрешения заведующего образовательным учреждением (руководителя (старшего воспитателя) соответствующего структурного подразделения) или дежурного администратора.

2.2.3. Проход родителей (законных представителей) обучающихся в рабочие дни (рабочее время) для участия в массовых мероприятиях (родительских собраниях, общих организационных и праздничных мероприятиях), а также для выполнения работ по благоустройству групповых помещений и (или) территории образовательного учреждения осуществляется по спискам, составленным и подписанным воспитателями групп и утвержденными руководителями (старшими воспитателями) соответствующих структурных подразделений с предъявлением родителями (законными представителями) сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность и без регистрации прибывших в журнале посетителей.

2.2.4. В случае прибытия в рабочие дни (рабочее время) в образовательное учреждение родителей (законных представителей) обучающихся на прием к заведующему, педагогу-специалисту, руководителю (старшему воспитателю) структурного подразделения, в бухгалтерию и т.д., сотрудник охраны выясняет цель их прибытия и пропускает прибывших в учреждение только с разрешения дежурного администратора и

(или) лица, к которому прибыли на прием с регистрацией прибывших в журнале посетителей.

2.2.5. Родители (законные представители) обучающихся при прибытии (убытии) в (из) образовательное учреждение обязаны лично сопровождать обучающихся и передавать (забирать) их непосредственно воспитателю группы в помещении группы.

2.3. Порядок пропуска сотрудников образовательного учреждения.

2.3.1. Сотрудники образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения по пропускам либо по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а в случае, если охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) знает их в лицо, то без предъявления документа, удостоверяющего личность прибывшего.

2.3.2. Сотрудники образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения в рабочие дни без записи в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

2.4. Порядок пропуска посетителей образовательного учреждения.

2.4.1. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим образовательного учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность либо руководителя соответствующего структурного подразделения или дежурного администратора с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей по установленной форме.

Пропуск посетителей на территорию образовательного учреждения осуществляется в рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

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

2.4.3. Группы лиц, прибывающие в образовательное учреждение для проведения или участия в методических объединениях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей по установленной форме. Допускается регистрация указанных групп лиц в листах регистрации, разработанных по форме, утвержденной заведующим образовательного учреждения.

2.5. Порядок пропуска представителей правоохранительных, надзорных и контролирующих органов в образовательную организацию.

2.5.1. Представители контролирующих организаций и надзорных органов, а также сотрудники ФСБ, СКР, МВД, ФС войск национальной гвардии РФ и лица, осуществляющие контроль за несением службы сотрудниками охраны пропускаются в образовательное учреждение беспрепятственно при исполнении ими служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения и документа, подтверждающего их полномочия.

2.5.2. О прибытии лиц указанных категорий немедленно сообщается заведующему образовательного учреждения либо лицу, на которое в соответствии с приказом

образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность либо руководителю соответствующего структурного подразделения или дежурному администратору с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей по установленной форме.

2.6. Порядок пропуска работников аварийных служб, ремонтных и подрядных организаций в образовательную организацию.

2.6.1. При выполнении в образовательном учреждении строительных или ремонтных работ, доступ рабочих подрядной организации на охраняемый объект осуществляется по списку установленной формы, утвержденному руководителем подрядной организации и согласованному с заведующим образовательного учреждения либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей по установленной форме.

2.6.2. При возникновении чрезвычайных и аварийных ситуаций персонал аварийных служб и обслуживающих организаций пропускается в образовательное учреждение беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения, подтверждающего принадлежность его к соответствующей службе или организации, или документа, удостоверяющего личность. Персонал, прибывший для устранения причин и последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций, в обязательном порядке подлежит учету в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

2.6.3. Для проведения ремонтных и строительных работ подрядными организациями на территории образовательного учреждения допускаются только те работники подрядных организаций, которые имеют документы подтверждающие законные основания для пребывания на территории Российской Федерации.

Производство ремонтных и строительных работ осуществляется под контролем представителя подрядной организации, назначенного приказом руководителя подрядной организации.

2.6.4. Не допускается нахождение работников подрядных организаций вне зданий (помещений) и территорий образовательного учреждения, обозначенных для выполнения соответствующих видов работ и определенных договорными обязательствами.

2.6.5. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов подрядных организаций в образовательном учреждении (охраняемом объекте) в период всего времени проведения ремонтных или строительных работ. Нахождение работников подрядной организации на территории образовательного учреждения (охраняемого объекта) после окончания трудовой смены или рабочего времени запрещено.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. Доступ сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и посетителей образовательного учреждения на территорию образовательного учреждения осуществляется в соответствии с внутренним трудовым распорядком и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, определяющими порядок прибытия (убытия) и нахождения персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей) и посетителей на территории образовательного учреждения.

3.2. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях образовательного учреждения разрешено лицам, категории которых определены на основании приказов по образовательному учреждению, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.3. Вход (выход) в здания образовательного учреждения осуществляется через основной (центральный) вход:

- для сотрудников – посредством использования системы контроля и управления доступом (системой домофонов и видеодомофонов) для связи с сотрудником охраны;
- для обучающихся и их родителей (законных представителей) – посредством использования системы контроля и управления доступом (системой домофонов и видеодомофонов) для связи с воспитателем соответствующей группы, а при необходимости – с сотрудником охраны;
- для посетителей – посредством использования системы контроля и управления доступом (системой домофонов и видеодомофонов) для связи с соответствующими сотрудниками образовательного учреждения, а при необходимости – с сотрудником охраны.

3.4. Использование запасных (эвакуационных) выходов из зданий образовательного учреждения в качестве основных выходов (входов), а также в хозяйственных и иных целях, за исключением чрезвычайных и аварийных ситуаций, запрещено.

3.5. Все лица, прибывшие в образовательное учреждение обязаны посредством системы контроля и управления доступом (системы домофонов и видеодомофонов) связаться с соответствующим сотрудником образовательного учреждения, а при необходимости – с сотрудником охраны, представиться и сообщить о цели своего визита.

3.6. Представители правоохранительных, надзорных и контролирующих органов для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в здание и на территорию образовательного учреждения, сопровождаются сотрудником охраны или дежурным администратором к заведующему образовательного учреждения или к лицу его замещающим.

3.7. Посетители, после их регистрации в журнале регистрации посетителей, перемещаются по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или сотрудника, к которому они прибыли, а при необходимости – сотрудника охраны. Сотрудники, к которым прибыли посетители, обязаны осуществлять контроль за прибывшими посетителями на протяжении всего времени нахождения посетителей в зданиях и на территории образовательного учреждения.

3.8. Обучающиеся прибывают и уходят из образовательного учреждения только в сопровождении родителей (законных представителей). Не допускается выход обучающихся из зданий образовательного учреждения без сопровождения взрослых.

3.9. Передача обучающихся посторонним лицам для убытия из образовательного учреждения осуществляется только при наличии доверенности, оформленной в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, находящимся под воздействием психотропных или одурманивающих веществ, а также с признаками неадекватного поведения передача обучающихся запрещена. При невозможности передачи обучающихся родителям или их законным представителям по вышеуказанным причинам, а также при отсутствии родителей или законных представителей обучающихся после окончания рабочего времени руководство образовательного учреждения информирует об этом территориальное отделение полиции и передает обучающегося в качестве безнадзорного инспектору по делам несовершеннолетних территориального отделения полиции.

3.11. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях и на территориях образовательного учреждения.

3.12. В помещениях и на территориях образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- нарушать правила пожарной 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;
- закрывать на замок эвакуационные выходы из зданий в рабочие дни в период с 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин., а также в период массового пребывания людей;
- парковать у въездных ворот автомобильный и иной транспорт, затрудняющий въезд специального транспорта аварийных и спасательных служб;
- 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, распивать спиртные напитки, находиться в состоянии наркотического, токсического опьянения и иного вида опьянения;
- разводить костры и использовать источники открытого огня;
- осуществлять несанкционированную коммерческую деятельность, а равно и несанкционированные действия, имеющие признаки коммерческой деятельности;
- нахождение на игровых площадках, расположенных на территории охраняемого объекта, лицам с детьми, не состоящих в списках, посещающих на договорной основе образовательное учреждение;
- нахождение посетителей с животными, в том числе выгуливать собак и других опасных животных;
- оставлять коляски, велосипеды, самокаты, сани и другое личное имущество на территории образовательного учреждения в местах, не предусмотренных для этого. За сохранность оставленного личного имущества на территории образовательной организации администрация образовательной организации ответственности не несет;
- сотрудникам образовательного учреждения и охранникам образовательной организации (работникам по обеспечению охраны образовательных организаций) использовать здания и территорию образовательного учреждения для проведения встреч и мероприятий личного характера с посторонними лицами и родственниками, для осуществления коммерческой деятельности и т.п. не связанных со своей профессиональной деятельностью и деятельностью образовательного учреждения.

3.13. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим образовательного учреждения спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.14. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.15. Сотрудники, родители (законные представители) обучающихся и посетители образовательного учреждения должны проявлять бдительность при посещении образовательного учреждения, обращать внимание на посторонних лиц, в случае нахождения последних в зданиях и на территории образовательного учреждения, а также

при одновременном входе с ними в здание по одному номеру домофона. О всех посторонних лицах и подозрительных предметах, замеченных в образовательном учреждении необходимо немедленно информировать руководство образовательного учреждения и охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций).

3.16. Всем сотрудникам образовательного учреждения и охранникам образовательной организации (работникам по обеспечению охраны образовательных организаций) запрещено разглашать посторонним лицам конфиденциальную информацию о сотрудниках образовательного учреждения, об охраняемом объекте и порядке организации его охраны.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Порядок въезда (выезда) и нахождения на территории образовательного учреждения личного автомобильного транспорта работников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется внутренними локальными актами образовательного учреждения.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения заведующего образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом заведующего образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.3. Въезд (выезд) автомобильного и специального транспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется через въездные ворота, расположенные в периметровом ограждении охраняемого объекта.

4.4. Въезд специального транспорта на гусеничном ходу на территорию образовательной организации запрещен.

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

4.6. Допуск на территорию образовательного учреждения автомобильного и специального транспорта, связанного с обеспечением образовательного учреждения продуктами питания, осуществляется по спискам, утвержденным руководителями организаций-владельцев указанного транспорта и согласованными с заведующим образовательного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

Автомобильный и специальный транспорт, обеспечивающий образовательное учреждение продуктами питания, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательном учреждении.

4.7. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется в местах, определенных руководством образовательного учреждения, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.8. Допуск автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб на территорию образовательного учреждения для устранения причин и последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций осуществляется беспрепятственно с последующим немедленным уведомлением заведующего образовательного учреждения и лица, на которое в соответствии с приказом заведующего образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в автомобильный и специальный транспорт, въехавший на территорию образовательного учреждения в обязательном порядке подлежит учету в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательном учреждении.

4.9. Допуск личного автомобильного транспорта персонала на территорию образовательного учреждения осуществляется по спискам, утвержденным заведующим образовательного учреждения с обязательной фиксацией соответствующей информации в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательном учреждении.

4.10. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

4.11. В случае, если с водителем в автомобиле присутствует пассажир, то к пассажиру предъявляются требования аналогичные требованиям к доступу в образовательное учреждение посетителей. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательном учреждении.

4.12. Нахождение автомобильного и специального транспорта на территории образовательного учреждения, за исключением автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб, разрешается только для выполнения ремонтно-строительных и разгрузочно-погрузочных работ.

4.13. В выходные и нерабочие праздничные дни, а также после окончания рабочего времени в рабочие дни, допуск на территорию образовательного учреждения автомобильного и специального транспорта, за исключением автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб, осуществляется с письменного и (или) устного личного разрешения заведующего образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом заведующего образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.14. Стоянка личного автомобильного транспорта персонала на территории образовательного учреждения запрещена.

Обо всех случаях длительного (более суток) нахождения транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения и вызывающих подозрение сообщается заведующему образовательного учреждения и (или) лицу, на которое в соответствии с приказом заведующего образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

При необходимости, по согласованию с заведующим образовательного учреждения и (или) лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, о длительном нахождении транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, информируется территориальный орган внутренних дел.

4.15. Во всех случаях, не указанных в настоящем Положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями заведующего образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом заведующего образовательного учреждения 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. Перечень предметов, запрещенных к вносу (выносу), ввозу (вывозу) в здания и на территорию образовательного учреждения:

- огнестрельное, травматическое, пневматическое и иного вида оружие и боеприпасы к нему;
- фейерверки, сигнальные ракеты, пиротехнические изделия и другие огне и травмоопасные предметы и приспособления;
- яды, средства от насекомых, гербициды, мышьяк, цианиды, вещества инфекционного характера, бактерии, вирусы;
- окисленные материалы и перекиси органического происхождения;
- едкие вещества, ртуть, кислоты, щелочи, жидкостный элемент батареек;
- сжатые газы (сильно охлажденные, легковоспламеняющиеся, негорючие и ядовитые), бутан, кислород, пропан и т.п.;
- легковоспламеняющиеся жидкости и твердые материалы, горюче-смазочные материалы;
- радиоактивные материалы;
- наркотические, психотропные вещества и т.п.;
- взрывчатые, огнеопасные, легковоспламеняющиеся, отравляющие вещества.

При необходимости и по решению заведующего образовательным учреждением данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

Исключение для вноса (выноса), ввоза (вывоза) могут составлять предметы, необходимость использования которых в зданиях и на территории образовательного учреждения определяется законодательством Российской Федерации и иными правовыми и локальными нормативными актами.

5.2. Порядок вноса (выноса) в здания и на территорию образовательного учреждения материальных ценностей и осмотра личных вещей (ручной клади).

5.2.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательного учреждения на основании материального пропуска и (или) на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность.

5.2.2. Всем категориям граждан, прибывающим в образовательное учреждение, запрещено вносить на территорию и в здания образовательного учреждения крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручную кладь и т.п.), размер, которых по сумме трех измерений составляет свыше 115 (ста пятнадцати) сантиметров.

5.2.3. 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.

5.2.4. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) всеми категориями граждан, в том числе обучающимися и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного досмотрового металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

При наличии у лица, прибывшего в образовательное учреждение, ручной клади, вызвавшей подозрение или являющейся орудием, или непосредственным объектом

правонарушения, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) и (или) дежурный администратор образовательного учреждения предлагает прибывшему лицу добровольно предъявить содержимое ручной клади.

5.2.5. В случае отказа гражданина от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов или предъявления содержимого ручной клади охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) и (или) дежурному администратору, прибывшее лицо не допускается в образовательное учреждение.

5.2.6. В случае, если прибывшее лицо, не предъявившее содержимое ручной клади, отказывается покинуть образовательное учреждение, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) и (или) дежурный администратор, оценив обстановку, информирует заведующего (заместителя заведующего по безопасности, руководителя (старшего воспитателя) структурного подразделения) образовательного учреждения или лицо его замещающее и действует по его указаниям. В случае необходимости охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) и (или) дежурный администратор, применяет средство тревожной сигнализации для вызова наряда территориального отделения полиции и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.3. Порядок ввоза (вывоза) на территорию образовательного учреждения материальных ценностей.

5.3.1. Автомобильный и специальный транспорт допускается на территорию образовательного учреждения только после проверки соответствия ввозимого (вывозимого) груза сопроводительным документам (материальному пропуску, путевому листу, товароматериальной накладной и т.п.).

Допускается на территорию образовательного учреждения только автомобильный и специальный транспорт, имеющий сопроводительные документы, оформленные надлежащим образом.

5.3.2. Автомобильный и специальный транспорт, в независимости от его принадлежности, въезжающий на территорию образовательного учреждения в обязательном порядке подлежит учету в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательном учреждении.

5.3.3. Осмотр въезжающего (выезжающего) автомобильного транспорта на территорию образовательного учреждения и ввозимого (вывозимого) груза производится перед въездными воротами в соответствии с направлением движения автомобиля (въездом, выездом).

5.3.4. В случае отказа водителя (экспедитора) от проведения осмотра ввозимого (вывозимого) груза или отказа предъявить сопроводительные документы (материальный пропуск, путевой лист, товароматериальную накладную и т.п.), а также отказа предъявить документы, удостоверяющие личность водителя (экспедитора) охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) и (или) дежурному администратору, данный автомобильный транспорт не допускается (выпускается) на территорию образовательного учреждения.

5.3.5. Порядок въезда (выезда) и нахождения на территории образовательного учреждения личного автомобильного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом заведующего образовательного учреждения.