



«СОГЛАСОВАНО»
Генеральный директор
ООО ОО «Орел Безопасность»

А. А. Матвейчук
«28» 02 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1»

Е. А. Кузнецова
«27» 02 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме
дошкольных отделений

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
«Кудровский центр образования №1»,
обеспечение которых осуществляется ООО «ОО «Орел Безопасность»

г. Кудрово
2025

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский район» Ленинградской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности всех объектов образовательной организации МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1» и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объектов 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 зданиях образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается 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 – в дошкольных отделениях МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1».

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников дошкольных отделений МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1», и доводится до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию 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 об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) заместителя директора по безопасности.

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

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с руководителем образовательной организации и заместителем директора по безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации. Все строительные, огневые и другие ремонтные работы производятся при отсутствии воспитанников в здании.

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

2.1. Проход в здания дошкольных отделений МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1» и выход из них осуществляется только через стационарный пост охраны, которым оборудован каждый из объектов МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1» посредством системы контроля и управления доступом. Отключение системы контроля и управления доступом запрещается.

2.2. Режим работы дошкольных отделений МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1» по 5-дневной рабочей неделе с 07.00 до 19:00 (12 часов). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.3. Порядок пропуска в дошкольные учреждения работников образовательной организации:

– все сотрудники, педагогические работники и технический персонал образовательной организации перед началом работы при входе в дошкольное отделение проходят процедуру термометрии с регистрацией в Журнале контроля состояния работников (при этом лица с температурой тела 37,1 °С и выше, а также с признаками инфекционных заболеваний (респираторными) к работе в дошкольном отделении не допускаются);

– сотрудники, педагогические работники и технический персонал образовательной организации пропускаются на территорию дошкольного отделения в соответствии с графиком работы, без записи в Журнале учета посетителей и могут находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 07.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели.

Нахождение сотрудников, педагогических работников и технического персонала на территории дошкольного отделения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководителя дошкольного отделения запрещается;

– в праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа, утвержденный приказом директора МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1». Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в нерабочее время, в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя дошкольного отделения или заместителя директора по безопасности, с предоставлением всех данных на пост охраны;

– педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать руководителя дошкольного отделения и охрану дошкольного отделения о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и Ф.И.О. родителя;

2.4. Порядок пропуска в дошкольные учреждения родителей (законных представителей) с воспитанниками:

– пропуск воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) в здание дошкольного отделения осуществляется по спискам групп утром с 7 ч. 00 мин. до 8 ч. 30 мин. и вечером с 16 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин. При входе в дошкольное отделение все воспитанники проходят обязательную процедуру термометрии с записью результата в Журнал утреннего фильтра (осмотра) детей. Далее родители доводят воспитанников до входа в раздевалку и передают их воспитателю. Пропуск в дошкольное отделение во время образовательного процесса или тихого часа допускается только с разрешения руководителя дошкольного отделения;

– для предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) пропуск родителей в здание дошкольного отделения ограничен. Вход родителей в помещения группы допускается только с разрешения руководителя дошкольного отделения. Для индивидуальных консультаций со специалистами, воспитателями, а так же к руководителю дошкольного отделения или заместителю директора по безопасности родители могут пройти только по предварительной договоренности и с соблюдением мер индивидуальной защиты (гигиенические маски, респираторы, бахилы), с обязательным прохождением процедуры термометрии при входе в дошкольное отделение, с занесением результата в Журнал замеров температуры тела посетителей.

- не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых;
- посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий) и списками, утвержденными руководителем учреждения, с предоставлением всех данных на пост охраны;
- родители (законные представители) воспитанников пропускаются в образовательное учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения, с предоставлением всех данных о посетителях на пост охраны;
- в случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей» и с обязательным прохождением процедуры термометрии при входе в дошкольное отделение, с занесением результата в Журнал замеров температуры тела посетителей;
- в случае незапланированного прихода в образовательную организацию родителей (законных представителей) охранник выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения руководителя структурного подразделения или заместителя директора по безопасности, с соблюдением мер индивидуальной защиты (гигиенические маски, респираторы, бахилы), с обязательным прохождением процедуры термометрии при входе в дошкольное отделение и с занесением результата в Журнал замеров температуры тела посетителей;
- родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей с дополнительных секций, ожидают окончания занятий на улице, руководители дополнительных секций выводят детей после занятий и передают их родителям около центрального входа в дошкольное отделение;
- проход родителей (законных представителей) на беседу с воспитателями в здание дошкольного отделения ограничен. Беседа осуществляется около центрального входа в дошкольное отделение с предъявлением родителями охраннику документа, удостоверяющего личность, с регистрацией данных в Журнале учета посетителей, далее охранник уведомляет воспитателя, который подходит на беседу к центральному входу;

2.5. Порядок пропуска в дошкольные учреждения иных посетителей:

- посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательную организацию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в Журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения

образовательной организации), с соблюдением мер индивидуальной защиты (гигиенические маски, респираторы, бахилы), с обязательным прохождением процедуры термометрии при входе в дошкольное отделение и с занесением результата в Журнал замеров температуры тела посетителей;

– посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории дошкольного отделения в сопровождении педагогического работника или сотрудника, к которому прибыл посетитель.

– должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО №1», с записью в Журнале учета посетителей и с соблюдением мер индивидуальной защиты (гигиенические маски, респираторы, бахилы), с обязательным прохождением процедуры термометрии при входе в дошкольное отделение и с занесением результата в Журнал замеров температуры тела посетителей;

– посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем образовательной организации либо с заместителем директора по безопасности, с соблюдением мер индивидуальной защиты (гигиенические маски, респираторы, бахилы), с обязательным прохождением процедуры термометрии при входе в дошкольное отделение, с занесением результата в Журнал замеров температуры тела посетителей.

– при выполнении в дошкольном отделении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1», руководителем дошкольного отделения и заместителем директора по безопасности. Все строительные, огневые и другие ремонтные работы производятся при отсутствии воспитанников в здании;

– при появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима;

2.6. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников с родителями (законными представителями) на занятия или их выхода с занятий, охранник обязан произвести осмотр помещений дошкольного отделения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

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 зданиях 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 дошкольных отделений 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;

- входить в здание дошкольных отделений с детскими колясками, санками, велосипедами, самокатами, снегокатами, на роликовых коньках, гироскутерах и с домашними животными;
- гулять на территории дошкольных отделений на велосипедах, самокатах, роликовых коньках, гироскутерах, санках, снегокатах, лыжах и домашними животными;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других животных.

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 на стационарном посту охраны. Ключи от электрических щитов и электропожароопасных помещений хранятся на стационарном посту охраны в отдельном опечатанном шкафу (ящике).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или заместителя директора по безопасности. Данные о въезжающем на территорию образовательной организации автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

4.2. В случае если с водителем в автомобиле находится пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

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

4.4. Машины централизованных перевозок (продукты питания, вывоз мусора) допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или заместителем директора по безопасности, с обязательной фиксацией в Журнале регистрации автотранспорта.

4.5. 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 и только на время погрузочно-разгрузочных работ.

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале учёта въезда/выезда автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

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

4.8. Осуществлять парковку личного транспорта на территории дошкольных отделений запрещается.

4.9. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательной организации транспортных средств, вызывающих подозрение, охранник информирует руководителя образовательной организации, заместителя директора по безопасности и, при необходимости, по согласованию с ними информирует территориальный орган полиции.

4.10. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или заместителя директора по безопасности. 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

руководителем образовательной организации или заместителем директора по безопасности.

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.

5.3. 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 стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает руководителя дошкольного отделения или заместителя директора по безопасности и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.