

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
_____ Е.Ю.Гринь

Рассмотрено на заседании трудового коллектива
Протокол от

СОГЛАСОВАНО

с руководителем охранной организации
ООО ЧОО «ОРИОН»
_____ Мухортов А.С.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ детским
садом № 9 города Сочи
_____ О.Ю.Шаповалова
Приказ от 09.01.2024г. № 1/12

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 009B FE18 4482 F817 B939 D807 C085 B7CD 39
Владелец сертификата: Заведующий
Шаповалова Ольга Юрьевна
Действителен: с 18.07.2025 по 11.10.2026

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 9 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в *МДОБУ детском саду № 9 города Сочи* в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- сотрудником охранного предприятия согласно договору с учреждением круглосуточно.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения – дежурный администратор.

Пропускной режим осуществляется сотрудниками охранного предприятия согласно договору с учреждением.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием воспитанников с родителями, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется только в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей согласно выданным пропускам.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения по предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательного учреждения (*пропуска*) без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.(пропуска)

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников или их выхода охранник обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади охранник образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. Охрана имеет право на выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом **отказа** в пропуске на территорию учреждения лица (учащегося, сотрудника, посетителя) в случае его несогласия предъявить свои вещи для осмотра.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их за территорией учреждения. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение (охранник либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей.**

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены.**

2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами (шлагбаумом).

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Требования к сотрудникам охраны при несении службы по охране объекта:

Сотрудники охраны обязаны иметь удостоверения частного охранника в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 года № 2487-1 (ред. от 28.12.2022) «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

Сотрудники охраны обязаны иметь документы, соответствующие требованиям, предъявляемым к работникам образовательных учреждений:

- справка об отсутствии судимости;
- справка о состоянии здоровья с отметкой из наркологического, психоневрологического, туберкулезного диспансеров (в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»);
- удостоверение частного охранника.

Сотрудники охраны обязаны иметь регистрацию (постоянную или временную) по месту пребывания в г. Сочи.

Пребывание сотрудника охраны на территории охраняемого объекта вне рабочей смены запрещено.

Проживание сотрудника охраны на территории охраняемого объекта запрещено.

Исполнитель обеспечивает соблюдение трудового законодательства при сменной работе.

Оказание охранных услуг 1 сотрудником в течение 2-х смен подряд запрещается.

Сотрудники охраны при несении службы по охране объекта наделены правами и выполняют обязанности только в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами.

При несении службы по охране объекта независимо от организации, оказывающей услуги охраны, действия охранников на объекте регламентируются должностной инструкцией частного охранника, которая устанавливает действия охранника на объекте охраны при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов, его права и обязанности при выполнении им трудовой функции. Должностная инструкция разрабатывается Исполнителем с учетом требований Приказа Росгвардии от 19.10.2020 N 419. "Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны". Экземпляр должностной инструкции частного охранника в обязательном порядке направляется Исполнителем в орган внутренних дел по месту нахождения соответствующего объекта охраны (ст. 12.1 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»).

Охранники должны быть обеспечены:

- единой форменной одеждой на объекте, соответствующей требованиям Закона РФ "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" от 11.03.1992 N 2487-1 (ред. от 28.12.2022).
- специальными средствами: палка резиновая и браслет стальной по количеству постов, бронежилет не ниже 2 класса защиты, по количеству постов на входах на территорию.
- средствами связи с дежурными подразделениями Полиции, Росгвардии, МЧС и др. (Выделенный постовой телефон).
- средствами оперативной связи между постами охраны (рации) по количеству постов, плюс 1 резервная;
- средствами осмотра транспортных средств и посетителей (досмотровые зеркала, ручные металл детекторы) по количеству входов/въездов;

На пункте охраны должны быть:

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-

спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- обеспечить оперативное (своевременное) реагирование на сигнальную информацию, поступившую с технических систем охраны, оборудованных на объекте охраны;

- обеспечить контроль за состоянием и исправностью технических средств охраны, оборудованных на объекте охраны;

- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже 1 раза в час, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать группу задержания вневедомственной охраны и действовать согласно служебной инструкции;

- принять при чрезвычайных ситуациях неотложные меры по локализации и ликвидации последствий, содействовать в этих условиях бесперебойной работе спасательных служб

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

Выполнение должностных обязанностей по охране объекта осуществляется с использованием специальных средств, обеспечение которыми осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Частные охранники имеют право применять специальные средства в случаях, установленных Законодательством РФ.

Управление постами на объекте охраны посредством использования оперативной радиосвязи, обеспечивающей качественную и бесперебойную связь, работающую в режиме прямой связи: «абонент-абонент» и «абонент-группа», направленную на исключение несанкционированного использования ресурсов системы связи и обеспечение конфиденциальности передаваемой информации между работниками охранного предприятия (Исполнителя) и представителями Заказчика, в количестве не менее 2 единиц носимых радиостанций, предоставленных Исполнителем.

3.4. Охранник имеет право:

- требовать от родителей воспитанников, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать сотрудников оперативной группы задержания вневедомственной охраны или сотрудников полиции.

3.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства образовательного учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета образовательного учреждения