

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МДОУ «Д/с №9»  
от «07» октября 2019 г. № 01-09/72  
(Приложение № 1 к приказу)

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов  
на объекте (территории) МДОУ «Д/с №9»

### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 общеразвивающего вида» (далее – Положение, МДОУ «Д/с №9») разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) МДОУ «Д/с №9», в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории):

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 общеразвивающего вида», (далее – охраняемый объект, здание, территория), расположенном по адресу:  
169313, Республика Коми, г.Ухта, пр-т Ленина, д.25.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, арендующих помещения охраняемого объекта, сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.4. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

1.5.1. Организацию постов охраны (контрольно-пропускных) пунктов на входах (въездах) на охраняемый объект;

1.5.2. Введение пропусков (удостоверений), в том числе персональных электронных идентификаторов (электронных пропусков), используемых в системах контроля и управления доступом;

1.5.3. Введение пропусков на внос (вынос) имущества (материальных ценностей) на охраняемый объект и с охраняемого объекта (материальных пропусков);

1.5.4. Определение порядка выдачи, учета, замены и возврата пропусков, электронных пропусков, материальных пропусков;

1.5.5. Установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

1.5.6. Определение перечня лиц, имеющих право на принятие решений о выдаче электронных пропусков, материальных пропусков и иных документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

1.5.7. Определение перечня предметов, запрещенных к вносу на охраняемый объект;

1.5.8. Организацию охраны здания, потенциально опасных участков и критических элементов охраняемого объекта, а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны.

1.6. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками образовательной организации, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в образовательной организации.

1.7. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

1.7.1. Работниками образовательной организации (сторожами, дежурными администраторами), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (далее – сотрудники охраны).

1.8. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника образовательной организации, обучающихся и их родителей.

## II. ДОКУМЕНТЫ, ДАЮЩИЕ ПРАВО ПРОХОДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ, ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

2.1. Документами, дающими право прохода на охраняемый объект через пост охраны (контрольно-пропускной пункт), являются:

2.1.1. Служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми, подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Республики Коми;

2.1.2. Удостоверения депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов представительных органов муниципальных образований в Республике Коми;

2.1.3. Служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;

2.1.4. Служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Коми;

2.1.5. Списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации. Указанные списки передаются на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) не позднее, чем за сутки до запланированных мероприятий;

2.1.6. Временные пропуска (временные электронные пропуска), которые выдаются на срок, как правило, не более года и оформляются согласно списков, утверждаемых руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации, на лиц из числа сотрудников организаций, арендующих помещения в здании образовательной организации, сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории образовательной организации или для проведения иных работ в здании образовательной организации;

2.1.7. Списки обучающихся (воспитанников) образовательной организации. Указанные списки передаются на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) непосредственно перед началом нового учебного года и актуализируются по мере возникновения такой необходимости;

2.1.8. Документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность).