

## **ПРИНЯТО**

Решением собрания  
трудового коллектива

протокол № 2

от 16.01.2024 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОБУ  
д/с № 32 «Росинка»

\_\_\_\_\_ Н.Н. Мурашова

от 16.01.2024 г. № 9 – Д-4

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации внутриобъектового режима МДОБУ детский сад  
общеразвивающего вида № 32 «Росинка»

п. Новошахтинский Михайловского муниципального района

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации внутриобъектового режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 21.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детского сада «Росинка» (далее – ДОУ) внутриобъектового режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение внутриобъектового режима в ДОУ с функцией осуществления контроля за его функционированием является заведующий хозяйством ДОУ.

#### **2. Режим работы ДОУ:**

2.1. Режим работы ДОУ: понедельник-пятница - с 07.30 часов до 18.00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни.

#### **3. Организация внутриобъектового режима:**

3.1. Внутриобъектовый режим осуществляется, согласно приказа:

- дежурный по учреждению - в рабочие дни, с 08.00 часов до 18.00 часов, кроме обеденного перерыва с 13.00 часов-до15.00 часов

- прачка, в рабочие дни, с 13.00 часов до 15.00 часов.

- служба охраны (согласно графику) - круглосуточно.

3.2. При осуществлении внутриобъектового режима обязательно ведение Журнала регистрации посетителей образовательного учреждения. Заполнение Журнала регистрации посетителей образовательного учреждения вести в строгом соответствии с установленной формой, запрещается внесение записей о посетителях без сведений об их ФИО.

3.3. В здании и на территории ДООУ не допускается бесконтрольное нахождение посетителей и автотранспортных средств соответственно.

3.4. Доступ людей и автотранспортных средств в ДООУ вне рабочее время запрещен.

3.5. В любое время в детском саду могут находиться заведующий, а также другие лица, по согласованию с заведующим.

3.6. В здании и на территории ДООУ запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

3.7. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного по учреждению или сторожа, действующего в соответствии с настоящим Положением.

3.8. При выявлении нарушений внутриобъектового режима, случае возникновения ситуации, создающей угрозу жизни или здоровья персоналу или воспитанникам ДООУ, сотрудник ДООУ вызывает группу задержания вневедомственной охраны Росгвардии путем нажатия кнопки тревожной сигнализации и уведомляет заведующего ДООУ. При выявлении иных нарушений внутриобъектового режима, не связанных с возникновением угрозы жизни или здоровья персоналу или воспитанникам ДООУ, сотрудник ДООУ немедленно уведомляет заведующего и далее действует по его указанию.

3.9. С целью выявления нарушений правил внутриобъектового режима, обнаружения посторонних (безхозных) предметов или предметов, похожих на взрывные устройства, состояния целостности инженерных систем и коммуникаций, сторож и заведующий хозяйством проводят обходы территории и помещений здания ДООУ, в том числе подсобных и складских помещений, систем коммуникаций, в течение рабочего дня (смены), с периодичностью каждые 3 часа. Результаты обходов обязательно фиксировать в Журнале учета обхода здания и территории детского учреждения.

#### **4. Порядок доступа в здание ДОУ:**

4.1. Доступ воспитанников, их законных представителей в ДОУ разрешен в рабочие дни 07.30 часов до 18.00 часов.

4.2. Воспитанники в сопровождении своих законных представителей заходят в здание ДОУ через групповые входы без фиксации сведений о них в Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

4.3. В случае прибытия в ДОУ законных представителей воспитанников на родительских собраниях, проведение массовых мероприятий, встречу с администрацией ДОУ и т.п., доступ их в здание ДОУ может осуществляться в иное, согласованное с воспитателем или администрацией ДОУ, время через центральный вход с обязательной фиксацией сведений о них в Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

4.4. Доступ работников в здание ДОУ осуществляется без фиксации сведений о них в Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

4.5. Доступ повара в здание ДОУ осуществляется с 06.00 часов через служебный вход пищеблока, остальных работников - с 07.30 часов через центральный вход.

4.6. Доступ иных посетителей в здание ДОУ осуществляется с 08.00 часов до 18.00 часов через центральный вход с обязательной фиксацией сведений о них в Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

#### **5. Порядок въезда транспорта на территорию ДОУ**

5.1. Въезд на территорию ДОУ транспортных средств обслуживающих организаций, поставщиков каких-либо продуктов питания, предметов и материалов осуществляется утвержденному заведующим согласно списку автотранспортных средств с обязательным внесением сведений в «Журнал регистрации лиц и машин, находившихся на территории МБОУ д/с «Росинка» установленной формы.

5.2. Въезд транспортных средств на территорию ДОУ осуществляется преимущественно через ворота хозяйственной зоны, в экстренных случаях – через ближайшие к месту прибытия автотранспорта.

5.3. Сведения в «Журнал регистрации лиц и машин, находившихся на территории МБОУ д/с «Росинка» вносит охранник

5.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности по решению заведующего допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

5.5. Транспортные средства оперативных и экстренных служб (автомобили скорой помощи, ресурсоснабжающих организаций, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ДОУ пропускаются беспрепятственно.

5.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС, Росгвардии, других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток по согласованию с заведующим ДОУ. О факте их прибытия дежурный по учреждению (сторож) немедленно докладывает заведующему ДОУ.

#### **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуациях**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций по решению заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию ДОУ может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий по решению заведующего нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при возникновении чрезвычайной ситуации в ДОУ, массовых беспорядках в непосредственной близости от ДОУ прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в ДОУ прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных, оперативных и экстренных служб.
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск в здание или на территорию ДОУ, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб.

## **7. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении внутриобъектового режима**

7.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления внутриобъектового режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения внутриобъектового режима;
- определять порядок контроля за соблюдением внутриобъектового режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, и др.

7.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать:

- исправное состояние входных дверей;
- рабочее состояние систем освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса, работниками и посетителями ДОУ.

7.4. Сторож обязан:

- исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством).

7.5. Работники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

7.6. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в ДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

#### 7.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

#### 7.8. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
- находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### 7.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание ДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- въезжать на территорию детского учреждения на личном и служебном автотранспорте;
- входить в здание через запасные выходы и вход пищеблока.

## **8. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение внутриобъектового режима**

### 8.1. Работники ДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

### 8.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
- допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

## **9. Формы и порядок ведения журналов:**

9.1. Журналы должны быть прошиты и пронумерованы, запрещается изъятие листов из журналов.

9.2. Ведение журналов осуществлять в строгом соответствии с их формой.

9.3. Журнал регистрации посетителей образовательного учреждения

№ п/п	Ф.И.О. посетителя	Дата посещения	Время прибытия	Время убытия	Ф.И.О. принимающего лица	Подпись принимающего лица	Цель визита

9.4. Журнал регистрации лиц и машин, находившихся на территории МБОУ д/с «Росинка»

Дата	Марка и номер автомашины	Ф.И.О. водителя	Время въезда	Время выезда	Цель прибытия

9.5. Журнал учета обхода здания и территории детского учреждения

Дата	Ф.И.О.	Время обхода	Цель обхода	Примечание (результат обхода)

№	Дата ознакомления с Положением «Об организации внутриобъектового режима МДОБУ д/с «Буратино» с. Михайловка от 10.01.20 г. № 10-Д	Подпись	Расшифровка подписи
1	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
2	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
3	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
4	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
5	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
6	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
7	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
8	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
9	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
10	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
11	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
12	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
13	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
14	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
15	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
16	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
17	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
18	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
19	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
20	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
21	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
22	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
23	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
24	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
25	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
26	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
27	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
28	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
29	«___» _____ 20__ г.	_____	_____
30	«___» _____ 20__ г.	_____	_____