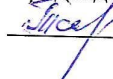


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 Н.В.Толстомятова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ – д/с № 6

«Теремок»

 С.В.Бондаренко

Приказ от 23.12.2025 № 65



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Аксайского района Центре развития ребёнка -
детском саде 1 категории № 6 «Теремок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Аксайского района Центре развития ребёнка – детском саде 1 категории № 6 «Теремок» (далее – Положение и ДОУ) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.
- 1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, Уставом ДОУ.
- 1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.
- 1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника ДОУ, на которого в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также

образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников детского сада назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДООУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников ДООУ, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДООУ договоров.

2. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание ДООУ осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным металлоискателем. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник ДООУ, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детского сада пропуск граждан на территорию и в здание ДООУ может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания ДООУ без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание ДООУ при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме, а также при наличии условий по её временному содержанию.

2.2. Пропускной режим работников ДООУ

2.2.1. Работники ДОО допускаются в здание в рабочее время по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в ДОО по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ДОО допускаются: заведующий детским садом, его заместители и ответственные за пропускной режим. Иные работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или его заместителей.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники входят и выходят из здания детского сада в сопровождении родителей (законных представителей) и(или) педагогических работников ДОО без предъявления документов, удостоверяющих личность, и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3.2. Выход воспитанников из здания детского сада осуществляется в установленное режимом дня группы. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

2.3.3. Воспитанники могут проходить и выходить из здания ДОО вне времени, установленного режимом дня группы, для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий. Перемещение воспитанников во всех случаях возможно только в сопровождении педагогического работника и в соответствии с приказом. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания детского сада запрещается.

2.3.4. Дети, которые не осваивают в детском саду основную образовательную программу дошкольного образования, но посещают детский сад в целях получения дополнительного образования, допускаются в здание детского сада при предъявлении пропусков. Пропуск и выход детей из здания детского сада осуществляется в установленном расписанием дополнительных занятий.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 до 17:00. При этом также должна быть предварительная договоренность с администрацией ДОО, о чем вахтёр должен быть проинформирован заранее.

Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего ДОУ.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания ДОУ по распоряжению заведующего ДОУ или на основании заявок и согласованных письменных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХЧ.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ДОУ.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, проходят и выходят из здания детского сада при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания ДОУ, вахтёр немедленно докладывает заведующему ДОУ, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю заведующего.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Проход и выход из здания детского сада представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ.

2.7.2. Проход и выход из здания детского сада лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории ДОУ. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего ДОУ въезд транспортных средств на территорию ДОУ может ограничиваться.

3.2. Въезд(выезд):

- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с детским садом договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим ДОУ;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим ДОУ.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию ДОУ запрещен.

3.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ДОУ пропускаются беспрепятственно.

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории ДОУ подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит вахтёр, кладовщик.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДОУ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.6. Сведения о допущенном на въезд(выезд) на территорию ДОУ автотранспорте вахтёр заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4. Пропускной режим материальных ценностей, грузов и корреспонденции

4.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание ДОУ осуществляется через основные ворота, основной вход в здание ДОУ, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

4.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками ДОУ осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание ДОУ большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;
- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного заведующим ДОУ.

Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

4.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

4.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечень которых утвержден заведующим ДОУ. Осмотр производит вахтёр, заместитель заведующего по АХЧ.

Ручная кладь посетителей вносится(выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит вахтёр с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтёр вызывает администрацию ДОУ и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории ДОУ разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7:00 до 19:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим работникам – с 7:00 до 19:00;
- административным и обслуживающему персоналу ДОУ – с 8:00 до 17:00;

- работникам кухни – с 7:00 до 19:00;
- сторожам – с 19:00 до 7:00; в праздничные и выходные дни круглосуточно;
- посетителям – с 8:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в ДОУ могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по письменному решению заведующего ДОУ.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории ДОУ в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории ДОУ в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

5.1.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего ДОУ нахождение или перемещение по территории и зданию ДОУ может быть ограничено.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В ДОУ запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка ДОУ;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные 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;
- <...>.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтёра, дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются вахтёром или под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников ДОУ, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии вахтёра, представителя администрации ДОУ с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории 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 на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований работников ДОО, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано работником ДОО на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.