

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад №11»

от 03.03.2026 № 17

Заведующий

Ю.А. Глушенок

**Положение об организации
пропускного и внутриобъектового режимов
в МАДОУ «Детский сад №11»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано 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 Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Уставом МАДОУ «Детский сад № 11».

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях МАДОУ «Детский сад № 11» (далее – ДОУ), в соответствии с требованиями внутреннего распорядка.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в ДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим

Пропускной режим в ДОУ устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса и выноса материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

Целью пропускного режима являются:

-исключение несанкционированного доступа лиц в ДОУ;

-исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории ДОУ;

-выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

Пропускной режим в ДОУ осуществляют сотрудники физической охраны подрядной организации. Проверка посетителей ДОУ сотрудниками физической охраны может осуществляться с использованием металлоискателя.

Кнопка тревожной сигнализации проверяется один раз в день в утренний отрезок времени.

2.1. Пропускной режим работников ДОУ

2.1.1. Работники допускаются в здание ДОУ в рабочее время с понедельника по пятницу.

2.1.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в здание ДОУ заведующий и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в здании ДОУ в выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего или его заместителей.

2.1.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным заведующим детским садом спискам.

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

2.2.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание детского сада в установленное расписанием дня время на основании пропуска.

2.2.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детским садом либо дежурного администратора.

2.2.3. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.2.4. Дети, не являющиеся воспитанниками детского сада, но посещающие детский сад в целях получения дополнительного образования, допускаются в детский сад при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

2.2.5. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в детский сад по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.6. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

2.2.7. 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 2.2.4 настоящего Положения.

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

2.2.9. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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». Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.10. С 7.00 до 19.00 металлодетектор постоянно находится у охранника, он обследует посетителей, если те вызывают подозрение, а также вносимые крупногабаритные предметы (большие сумки, коробки, тубусы, ящики и т.д.);

2.2.11. В целях исключения проноса в образовательную организацию взрывчатых, легковоспламеняющихся, отравляющих и наркотических веществ, огнестрельного оружия и иных предметов, использование которых может представлять опасность для людей, а также технических устройств, могущих нарушить работу компьютеров, или запрещаемых к проносу, посетители образовательной организации, не имеющие права беспрепятственного допуска, могут подвергаться контролю на наличие у них указанных веществ и предметов посредством ручного металлодетектора, и обязаны предъявлять на визуальный осмотр предметы, предназначенные для переноски других вещей.

2.3. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций

2.3.1. Рабочие и специалисты обслуживающих организаций пропускаются в помещения ДОУ дежурным охранником на основании заявок и согласованных списков.

2.3.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада.

2.3.3. 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 детского сада или дежурного охранника.

2.4. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ДОО при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе охранник немедленно докладывает заведующему ДОО.

2.4.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории ДОО в сопровождении заведующего или его заместителей.

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

2.5.1. Допуск в ДОО представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с письменного разрешения заведующего детским садом.

2.5.2. Допуск в ДОО лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по разрешению заведующего.

2.6. Порядок допуска транспортных средств

2.6.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории детского сада. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию ДОО осуществляется на основании списков автотранспорта, согласованных с обслуживающими организациями.

2.6.2. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с ответственным по безопасности. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

2.6.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДОО 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.

2.6.4. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность ДОО, осуществляется в рабочее время.

2.6.5. Въезд на территорию ДОО мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с обслуживающими организациями и поставщиками услуг гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим.

2.6.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заместителем заведующего по АХЧ. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего.

2.6.7. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает заместитель заведующего по АХЧ.

2.6.8. 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 ДОО пропускаются беспрепятственно.

2.6.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний.

2.6.10. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ДОО запрещен.

2.6.11. На всей территории ДОО максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

2.6.12. Приказом заведующего допуск транспортных средств на территорию ДОО при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.7. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

2.7.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности, с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

2.7.2. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части детского сада, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.7.3. Ручная кладь посетителей проверяется с их добровольного согласия. В случае отказа посетителю предлагается подождать их у входа.

2.7.4. При отказе предъявить содержимое ручной клади охраннику или заведующему посетитель не допускается в ДОО. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ДОО, охранник или заведующий вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

2.7.5. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОО после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

2.7.6. Вынос учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий педагогическими работниками осуществляется без специального решения.

2.7.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из ДОО/в ДОО по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с заведующим ДОО.

2.7.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются заведующим ДОО или его заместителями и регистрируются в специальном журнале.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. Контроль за обеспечением безопасности образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДОО осуществляет заместитель заведующего по АХЧ.

Обход и осмотр территории и помещений ДОО ежедневно осуществляют дворники и уборщики служебных помещений, заместитель заведующего по АХЧ. При осмотре особое внимание обращается на предмет закрытия окон, выключенного освещения в групповых помещениях, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов, отсутствия людей в здании и на территории ДОО.

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

- обучающимся с 7.00 до 19.00 часов;
- родителям (законным представителям) с 7.00 до 9.00 часов, с 17.00 до 19.00 часов;
- педагогическим и техническим работникам с 7.00 до 19.00 часов;

- работникам пищеблока с 6.00 до 18.00 часов;
- посетителям по согласованию с администрацией.

Круглосуточно в ДОУ могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по разрешению руководства.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ДОУ, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям настоящего Положения.

3.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

3.2.1. В детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;
- 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;

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

3.3. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ДОУ

3.3.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

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

3.3.1.2. Ключи от помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинетах заместителя заведующего по АХЧ.

3.3.1.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в кабинетах заместителя заведующего по АХЧ.

3.3.2. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

3.3.2.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима определяется список специальных помещений: склады, подсобные помещения. Доступ в специальные помещения осуществляется по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения.

3.3.2.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов.

3.3.2.3. Ключи от специальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте в кабинетах заместителя заведующего по АХЧ.

3.3.2.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии представителя администрации ДОУ с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

3.3.2.5. В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
 - причины вскрытия помещения;
 - дату и время вскрытия помещения;
 - кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
 - как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
 - какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
 - кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.
- Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего ДОУ доступ или перемещение по территории ДОУ могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. Случаи осложнения оперативной обстановки:

3.4.2.1. При нападении на ДОУ или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от ДОУ необходимо прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;

3.4.2.2. В случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте необходимо прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники ДОУ обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

3.4.2.3. При возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС сотрудники должны действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности;

3.4.2.4. В случае срабатывания или отказа охранной сигнализации ответственному за безопасность необходимо блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.4.2.5. Выход работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Ответственность

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.