

| | | |
|--|--|---|
| <p>ПРИНЯТО на Общем собрании трудового коллектива Протокол от <u>29.12.2025 №4</u></p> | <p>ПРИНЯТО на Общем родительском собрании Протокол от <u>27.11.2025 №2</u></p> | <p>УТВЕРЖДЕНО Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №133» от <u>29.12.2025 №107-осн</u> /Н.А. Авдеева/</p>  |
|--|--|---|

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №133»
(МБДОУ «Детский сад №133»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №133» (МБДОУ «Детский сад №133») (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании 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)», национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 01.11.2024 №1590-ст), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №133» (МБДОУ «Детский сад №133») (далее-МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении

воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников МБДОУ.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

1.4. Пропускной режим устанавливается заведующим МБДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо. Ответственные за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ назначаются приказом заведующего МБДОУ.

1.6. Непосредственное выполнение – на работников по обеспечению охраны МБДОУ.

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на родителей (законных представителей), сотрудников МБДОУ, и прочих граждан, посещающих МБДОУ.

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) МБДОУ оборудованы около главного входа и оснащены пакетом документов по организации пропускного режима, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией, а также средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, видеонаблюдением.

1.9. Входные двери и запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего МБДОУ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

1.10. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБДОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА МБДОУ

2.1. Доступ на территорию и в здание МБДОУ осуществляется:

- сотрудниками с 06.20 до 19.15 (допускаются в здание по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность);
- воспитанниками и их родителями (законными представителями) с 07.00 до 19.00;
- посетителями с 8.00 до 16.00.

2.2. Вход в здание МБДОУ сотрудниками и посетителями осуществляется через центральные входы через стационарный пост охраны; воспитанниками и родителями (законными представителями) через открытые сторожами основные выходы, ведущие непосредственно в группы и (или) через центральные входы через стационарный пост охраны.

Весь процесс входа и выхода на территорию и в здание МБДОУ отслеживается видеонаблюдением.

2.3. Допуск родителей (законных представителей) с воспитанниками осуществляется через центральную калитку с 07.00 до 19.00. После окончания времени, отведенного для выхода воспитанников в МБДОУ или их ухода домой, сторож обязан произвести осмотр помещений МБДОУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов. Нахождение участников образовательных отношений и посетителей на территории МБДОУ после окончания рабочего времени (19.00) без соответствующего разрешения администрации МБДОУ запрещается.

2.4. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБДОУ: заведующий МБДОУ; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБДОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим МБДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность.

2.5. Допуск в МБДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 18.00 ч.

2.6. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации воспитанников и персонала МБДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала МБДОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.7. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.8. Посетители могут быть допущены в МБДОУ и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей». Посетитель перемещается по территории МБДОУ в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на данное Положение в МБДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящегося на стационарном посту охраны.

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБДОУ являются: паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); военный билет гражданина Российской Федерации; удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации; водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники МБДОУ, передают информацию о количестве посетителей заведующему согласно расписанию. Заведующий передает работнику по обеспечению охраны МБДОУ списки посетителей, заверенные его подписью и печатью МБДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. Группы лиц, посещающих МБДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11. Воспитанники покидают МБДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в МБДОУ имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) воспитанника (заявление и копия документов, удостоверяющих личность).

3. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании МБДОУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по МБДОУ, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МБДОУ и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МБДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБДОУ;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию МБДОУ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим МБДОУ;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения МБДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ МБДОУ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН «СКОРОЙ ПОМОЩИ»

4.1 Допуск транспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию МБДОУ имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ на основании списков, заверенных заведующим МБДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию МБДОУ беспрепятственно. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано их встретить и провести кратчайшим путем к месту происшествия или к месту нахождения медицинского кабинета.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию МБДОУ транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБДОУ.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями заведующего МБДОУ или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

5.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных работников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, зданий, сооружений, контроль доставки в МБДРУ продуктов питания, товаров и имущества, содержания прогулочных площадок;
- обеспечить просмотр через видеонаблюдение территории, входов и выходов на территории и в здание МБДОУ;
- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного режима;
- обеспечить МБДОУ постом круглосуточной охраны, включая выходные и праздничные дни;
- обеспечить работников поста охраны кнопкой тревожной связи, видеонаблюдением, средствами сообщения и оповещения, протопожарным инвентарем;
- для улучшения работы пропускного режима вносить изменения в настоящее Положение;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов.

5.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечивать исправное состояние замка на калитке и воротах;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ, а также замков, задвижек, ворот, калиток, крыши, противопожарного инвентаря, сигнализации, освещения и т.д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществляет обход территории и здания в течении дня с целью выявления нарушений техники безопасности, с занесением записи в «Журнал обхода территории»;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в МБДОУ, своевременное заключение договоров на обслуживание и контроль оплаты обслуживания систем защиты и оповещения;

-обеспечить свободный доступ работников к установленным приборам связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
-обеспечить контроль выполнения данного Положения всеми участниками образовательных отношений и работников МБДОУ.

5.3. Сторожа обязаны:

- перед началом смены принимать здание и территорию МБДОУ у охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) (проверяет состояние охраняемого здания и территории МБДОУ, замков, других запорных устройств, пломб, противопожарного инвентаря, дверей, окон, сигнализации, освещения, телефонов и т.д.);

-до начала рабочей смены, в течение рабочей смены каждые 2 часа в светлое время суток и в выходные и праздничные дни и после окончания рабочей смены осуществлять постоянный осмотр состояния ограждений, зданий на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ, делать записи в журнал обхода территории. При выявлении нарушений, неисправностей, повреждений докладывать об этом администрации МБДОУ. При необходимости вызывать аварийные службы;

- проверять кнопку тревожной связи;

- в случае экстремальных ситуаций использовать кнопку экстренного вызова для вызова правоохранительных органов;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- следить за соблюдением правил противопожарной безопасности в здании и на территории МБДОУ. При возникновении пожара или возгорания сообщать об этом в пожарную службу, полицию, заведующему МБДОУ. До прибытия пожарных принимать меры по ликвидации пожара;

- регулярно обходить здание и территорию МБДОУ, следить за дежурным освещением;

- исключить доступ работников МБДОУ и посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего МБДОУ);

- после ухода воспитанников и сотрудников закрывать входные двери, ворота, калитку, проверять закрытие окон, выключение электричества в помещениях МБДОУ.

5.4. Работники МБДОУ обязаны:

-осуществлять предварительную визуальную проверку мест проведения приема воспитанников, проведения прогулок, проверку рабочих мест на

предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов, установления нарушения целостности крыш, потолков, окон, дверей, помещений;

- в случае обнаружения нарушений незамедлительно поставить в известность администрацию МБДОУ и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса в МБДОУ;

- уведомить администрацию МБДОУ о приглашении в определенное время родителей (законных представителей) на дополнительные мероприятия в внеурочное время (организация покрасочных работ, работ по уборке территории и т.д.);

- осуществлять массовый вывод воспитанников за территорию МБДОУ только в соответствии с приказом заведующего МБДОУ;

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;

- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МБДОУ с посетителями (проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

- работники прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

- перед выходом воспитанников на прогулку младшие воспитатели обходят участки, закрепленные за группой с целью выявления нарушений правил безопасности, с занесением записи в «Журнал обхода территории».

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать пропускной режим МБДОУ;

- приводить и забирать (оповестив воспитателя) только своего ребенка лично или поручать близким родственникам, на которых в МБДОУ имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) воспитанника (заявление и копия документов удостоверяющих личность);

- осуществлять вход и выход из МБДОУ только через центральный вход;

- при входе в МБДОУ родители (законные представители) должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ.

5.6. Посетители МБДОУ обязаны:

- представляться дежурному администратору (в его отсутствие работникам МБДОУ) и сообщать цель визита и лицо, к которому пришли;

- представляться работникам МБДОУ в случае к ним обращения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода;

- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

5.7. Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание МБДОУ неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;
- находится на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без письменного согласия заведующего МБДОУ.

5.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в МБДОУ и группу;
- впускать через центральный вход подозрительных лиц.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МБДОУ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

6.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

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

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение требований настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- нарушение условий Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с МБДОУ;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим МБДОУ.

7.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение доносятся до заведующего МБДОУ сотрудниками МБДОУ, которое согласуется на Общем собрании трудового коллектива, на общем

родительском собрании и утверждаются приказом заведующего МБДОУ о внесении изменений в данное Положение.

7.3. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

7.4. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

7.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.