СОГЛАСОВАНО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад «Детский квартал»
протокол от 20.08.2025г № 2

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАДОУ
«Детский сад «Детский квартал»
_____ Ж.В. Рузанкина
приказ от «20» августа 2025г. № 147

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
МАДОУ «Детский сад «Детский квартал»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Детский квартал» (далее – Положение и детский сад соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание детского сада, 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. Общие требования».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заведующих хозяйством;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Охрану ДОУ осуществляет:

- ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ по Пермскому краю» - круглосуточно (КТС);

Корпус 1 по адресу: ул. Володарского, 10:

- ООО «ЧОО «Сибирь -М» - с 7.00 – 19.00 в будни;
- Охранная сигнализация под охраной ФГКУ «Управление вневедомственной

• охраны войск национальной гвардии РФ по Пермскому краю» с 19.00 – 07.00 в будни, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

Корпус 2 по адресу: ул. Матросова, 31:

• ООО «ЧОО «Сибирь -М» - с 7.00 – 19.00 в будни;

• Охранная сигнализация под охраной ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ по Пермскому краю» с 19.00 – 07.00 в будни, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

Корпус 3 по адресу: ул. Урицкого, 11:

• ООО «ЧОО «Сибирь -М» - с 7.00 - круглосуточно.

Корпус 4 по адресу: ул. Культуры, 11:

• ООО «ЧОО «Сибирь -М» - с 7.00 – 19.00 в будни;

• Охранная сигнализация под охраной ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ по Пермскому краю» с 19.00 – 07.00 в будни, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.8. Нахождение посторонних лиц на территории ДОУ в будние дни после 19.00 час., выходные и праздничные дни ЗАПРЕЩЕНО.

1.9. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников ДОУ, постоянно или временно работающих в ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в зданиях детского сада.

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

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

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт без использования 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 охраннику 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 директора ДОУ пропуск граждан на территории и в здания ДОУ может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все воспитанники, посетители и работники выходят из здания ДОУ без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание ДОУ 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.

2.1.4. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников пищеблока с 05.45 до 19.00;
- педагогических работников с 06.45 до 19.10;
- учебно-вспомогательного и технического персонала с 07.45 до 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) утром с 7.00 – 9.00, вечером с 16.00 – 19.00;
- посетителей с 8.00 – 17.00.

Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход при предъявлении электронного пропуска;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход при предъявлении электронного пропуска;
- посетителей - через центральный вход после разговора по домофону с дежурным администратором или охранником, при предоставлении документа, удостоверяющего личность.

2.2. Пропускной режим работников детского сада

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

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются директор ДОУ, его заместители и ответственный за пропускной режим. Иные работники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора ДОУ или его заместителей.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники с родителями (законными представителями) допускаются на территорию ДОУ в установленное распорядком дня время по пропускам (приложение 1) на основании договора с родителями (законными представителями) и правилами внутреннего распорядка ДОУ. Массовый пропуск воспитанников с родителями (законными представителями) на территорию ДОУ осуществляется в утренние часы с 07 ч.00 мин. до 09ч.00 мин. После указанного времени - по согласованию с администрацией ДОУ. В вечернее время с 16ч.00 мин. до 19.ч.00 мин.

2.3.2. Дети, которое 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 установленное 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 четвергам с 17:00 до 19:00. При этом также должна быть предварительная договоренность с администрацией ДОУ, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы 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 ДОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора ДОУ.

2.4.3. 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 детским садом.

2.5. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций.

- Рабочие и специалисты обслуживающих организаций пропускаются на территорию ДОУ дежурным охранником (вахтером) на основании заявок и согласованных списков (приложение4).
- 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 ответственного за безопасность или сотрудника охраны.
- Допуск в ДОУ рабочих по ремонту и обслуживанию здания после 19.00 и в выходные дни осуществляется только в присутствии заведующего хозяйством.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

- Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.
- В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает, ответственному по безопасности, старшему воспитателю или заведующему ДОУ.
- 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 ДОУ в сопровождении заведующего, старшего воспитателя или ответственного за безопасность.

2.7. Порядок допуска транспортных средств.

- Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию ДОУ осуществляется строго по транспортным пропускам установленного образца.
- Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник дежурной смены охраны (вахтер). Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.
- Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны (вахтер) впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) ДОУ.
- 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.
- 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.
- Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность ДОУ, осуществляется в рабочее время.
- Въезд на территорию ДОУ мусороуборочного, грузового автотранспорта,

доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДОУ договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим ДОУ.

- Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего ДОУ.
- 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.
- Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему ДОУ.
- На закрытой территории ДОУ парковка запрещена.
- На всей территории ДОУ максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.
- Приказом заведующего ДОУ допуск транспортных средств на территорию ДОУ при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.
- Заведующий хозяйством обязательно 1 раз в месяц сверяет списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг; списки автомашин хранится у охранника (вахтера) и заведующего хозяйством (приложение 5).

2.8. Осмотр вещей посетителей.

- При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) охранник (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
- При отказе – вызывается заведующий дошкольным образовательным учреждением, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.
- При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему дошкольным образовательным учреждением или отказ подождать на улице, директор ДОУ вправе вызывать полицию.

3. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы КПР в дошкольном образовательном учреждении;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПР в дошкольном образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток,

фрамуг, стен, крыши и т.д.;

- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

3.3. Охранник, дежурный администратор ДОУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;
- 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.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Работники ДОУ обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Посетители обязаны:

- после входа в здание ДОУ следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

• нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

• оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;

• оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

• впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

• оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

• находится на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

• нарушать настоящее Положение;

• оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

• двигаться по территории детского сада, отпуская ребёнка одного до ворот;

• оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;

• впускать в центральный вход подозрительных лиц;

• входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;

• нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5. Участники образовательного процесса несут ответственность

5.1. Работники ДОУ несут ответственность за:

• невыполнение утвержденного Положения;

• нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;

• нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

• допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;

• допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

• халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников, и посетители несут ответственность:

• за невыполнение настоящего Положения;

• за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;

• за нарушение условий договора;

• за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

6.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

6.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают директору или лицу, его замещающему.

7. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

8.1. Категорически запрещается курить в здании ДОУ и на его территории.

8.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

8.3. Запрещается хранить в здание детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

8.4. На территории и в здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

8.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации ДОУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

8.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале сторожей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, вводится в действие приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Приложение 2

Режим работы учреждения

Понедельник - с 7.00 час. до 19.00 час.
Вторник - с 7.00 час. до 19.00 час.
Среда - с 7.00 час. до 19.00 час.
Четверг - с 7.00 час. до 19.00 час.
Пятница- с 7.00 час. до 19.00 час.
Суббота - выходной
Воскресенье - выходной

Приложение 3

Журнал учета посетителей МАДОУ "Детский сад "Детский квартал"

№п/п	Дата	Ф.И.О. посетителя	Документ удостоверяющий личность	Цель визита	Время прибытия	Время убытия	Подпись

Приложение 4

Перечень лиц обслуживающих организаций, имеющих доступ в МАДОУ "Детский сад "Детский квартал"

№п/п	Наименование организации	Ф.И.О сотрудника	паспортные данные	примечание

Приложение 5

Перечень транспорта имеющего право доступа на въезд на территорию МАДОУ "Детский сад "Детский квартал"

№п/п	Наименование организации	Наименование продукции	№ машины	Водители	Экспедиторы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 746228928441507267965233371755075949125328168 58

Владелец Рузанкина Жанна Вильгельмовна

Действителен С 27.06.2025 по 27.06.2026