

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка-детский сад «Колосок» с.Ивантеевка
Ивантеевского района Саратовской области»



О.В. Чижов

01.04.2026

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР
РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-
ДЕТСКИЙ САД
«КОЛОСОК»
С.ИВАНТЕЕВКА
ИВАНТЕЕВСКОГО
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ»

Директор МДОУ «ЦРР-детский сад «Колосок» с.Ивантеевка»

И.И.Привалко

Приказ №11 от 01.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад «Колосок» с.Ивантеевка Ивантеевского района Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад «Колосок» с.Ивантеевка Ивантеевского района Саратовской области» (далее – Положение и МДОУ соответственно) 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 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 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», распоряжением главы администрации Ивантеевского муниципального района от 30.08.2019 № 311-рп «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах образования», уставом МДОУ.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника МДОУ, на которого в соответствии с приказом директора возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в МДОУ. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора МДОУ или работников назначается ответственный за меры по антитеррористической защиты.

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

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации МДОУ, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

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

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание МДОУ осуществляется через основной вход. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора МДОУ или его заместителя. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник МДОУ, который его открыл. Расписание открытия (закрытия) дверей центрального входа и

калиток для массового прохода на территорию: в рабочие дни утром с 7.30 до 9.00, вечером с 15.30 до 18.00.

2.1.2. Сотрудники ЧОП имеют полномочия осуществлять выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.), с правом отказа в проходе на территорию учреждения, в случае несогласия лица (родителя с воспитанником, сотрудника, посетителя) предъявлять свои вещи для осмотра.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МДОУ пропуск граждан на территорию и в здание МДОУ может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.4. 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 МДОУ и в его сопровождении.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники МДОУ допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в МДОУ допускаются директор МДОУ, его заместители и ответственный за безопасность.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МДОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании устного разрешения руководителя МДОУ или его заместителя.

2.3. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется в рабочее время ежедневно с 8.00 до 16.00.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора МДОУ.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание МДОУ при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МДОУ.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) в случае ограничения посещения массовых мероприятий, ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории в отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МДОУ дежурным охранником по распоряжению директора МДОУ или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя МДОУ.

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 МДОУ или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания МДОУ 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 МДОУ, дежурный охранник немедленно докладывает директору МДОУ, а в его отсутствие – заместителю.

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

2.7.1. Допуск в МДОУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора МДОУ.

2.7.2. Допуск в МДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с устного разрешения директора МДОУ или его заместителя.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории МДОУ.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию МДОУ. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МДОУ 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.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МДОУ допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется по устному распоряжению руководителя.

3.7. Въезд на территорию МДОУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором МДОУ.

3.9. 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 МДОУ пропускаются беспрепятственно.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по сопроводительным документам независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание МДОУ инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание МДОУ предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МДОУ после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание МДОУ (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается руководителем (в его отсутствие – лицом, назначенным директором МДОУ)

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

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по недооформленным документам в МДОУ строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МДОУ по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МДОУ.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МДОУ. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

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 МДОУ разрешено следующим категориям:

- Обучающимся с их родителями (законными представителя) с 07:30 до 18.00 в соответствии с графиком работы МДОУ.
- педагогическим, административным и техническим работникам МДОУ с 07:15 до 18:15;
- работникам столовой с 06:00 до 16:00;
- посетителям с 08: до 16:12.

5.1.2. В любое время в школе могут находиться директор МДОУ, его заместители, а также другие лица по разрешению директора МДОУ.

5.1.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории МДОУ в сопровождении дежурного охранника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В МДОУ запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка МДОУ;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора МДОУ;
- курить на территории и 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. Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здания и на территорию МДОУ "Центр развития ребенка –детский сад «Колосок» с.Ивантеевка"

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части: – предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные

устройства); – оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия; – предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения; – боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды; – предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе: – ножи всех видов, станки для бритвы или лезвия, луки, арбалеты; – рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копья; – ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки; – промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющие или режущие предметы (за исключением случаев использования в хозяйственных целях организации); – медицинские шприцы.

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе: – копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств; – аэрозольные краски, скипидар, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости; – фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты); – спички, зажигалки; – газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые); – табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них.

4. Алкогольные напитки, наркотические средства, психотропные вещества.

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

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.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий распоряжением директора МДОУ нахождение или перемещение по территории и зданию МДОУ может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, 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, невыполнение законных требований дежурных охранников, 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 дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.