

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 29 «Василёк»
с. Санаторное**

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ № 29 «Василёк»
протокол от «1» 04 2026 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ № 29 «Василёк»
Г.А.Дьячкова
Приказ от «02» 04 2026 № 67-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 29 «Василёк»
с. Санаторное**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №29 «Василёк» города Южно-Сахалинска на основании ст. 28, 41 ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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, Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования Администрации г. Южно-Сахалинска, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №29 «Василёк» с. Санаторное (МБДОУ №29 «Василёк»).

1.2. Настоящим положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №29 «Василёк» с. Санаторное (далее – Положение и ДОУ) определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ и 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.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников их родителей (законных представителей), и посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения 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 должностное лицо ДОУ, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, с которой ДОУ заключили договор на оказание охранных услуг, осуществляющих охранные функции на объекте.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДОУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников ДОУ, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключённых с ДОУ гражданско-правовых и иных договоров.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ РАБОТНИКОВ, ВОСПИТАННИКОВ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Общие требования

2.1.1. Пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется в установленном и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков.

2.1.2. Входные двери, запасные выходы оборудуются электромагнитными замками и (или) прочными запорами (замками) с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

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

2.1.4. Пропуск работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), и посетителей в здание ДОУ осуществляется через основной вход в здание.

2.1.5. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ДОУ, лица, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения старшего воспитателя.

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

2.1.7. 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 ДОУ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.8. Все работы при ремонтных работах здания или реконструкции действующих помещений ДОУ согласовываются с заведующим ДОУ и с лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2.2. Пропускной режим воспитанников

2.2.1. Режим работы детского сада с 07.30 часов до 19.30 часов. Вход посетителей, законных представителей воспитанников на территорию осуществляется по средствам

связи через домофон, открывающийся через пост охраны. Проход в здание ДОУ и выход из него осуществляется только через центральный выход, через пост охраны.

2.2.2. Вход воспитанников в ДОУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) детей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07.30 до 08.30 и с 15.30 до 19.30, используя видеодомофон и на основании пропусков и списков групп заверенных заведующим ДОУ.

2.2.3. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ДОУ с разрешения заведующего ДОУ либо старшего воспитателя.

2.3.3. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателей.

2.3. Пропускной режим работников ДОУ

2.3.1. Проход в здание ДОУ и выход из него осуществляется только через центральный выход, через пост охраны.

2.3.2. Сотрудники ДОУ допускаются в здание и на территорию в рабочее время с 05.00 до 19.30 по пропускам или спискам заверенным подписью заведующего ДОУ, а так же предъявления документов, удостоверяющих личность.

2.3.3. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ДОУ беспрепятственно допускаются в здание и на территорию допускаются: заведующий ДОУ и лиц, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании разрешения, заведующего ДОУ.

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

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в ДОУ по предварительной договорённости с администрацией, о чем охранники предупреждены. Родители (законные представители) воспитанников и посетители допускаются в ДОУ только через пост охраны и предъявления документа удостоверяющих личность.

2.4.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают старшему воспитателю, списки посетителей, которые заверяет подписью и печатью заведующий ДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ДОУ при предъявлении пропуска или документа, удостоверяющего личность.

2.4.3. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документов, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим ДОУ либо с лицом его замещающим, и регистрируются в журнале.

2.4.5. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.4.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ДОУ могут являться:

- 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.

2.5. Пропускной режим лиц органов государственной власти

2.5.1. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства

2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.6.1. При выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих и специалистов ремонтно-строительных организаций осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим ДОУ.

2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя специально назначенного приказом заведующего ДОУ представителя администрации, как правило, начальника хозяйственного отдела.

2.7. Осуществления порядка по выборочному осмотру проносимых вещей в ДОУ

2.7.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, сотрудников ДОУ, посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в детский сад осуществляется через центральный вход, оснащенный вызывной кнопкой и электромагнитным замком.

2.7.2. Сотрудником охранной организации применяется ручной металлодетектор в целях пресечения проноса в ДОУ огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, взрывчатых материалов, взрывоопасных предметов, сильнодействующих ядовитых, радиоактивных, наркотических и психотропных веществ, алкогольных напитков и других спиртосодержащих жидкостей, табачной продукции, курительных смесей и их аналогов, колющие и режущие предметы, легковоспламеняющиеся вещества, зажигалки, спички и т.п. (далее - запрещенные предметы).

2.7.3. При индивидуальном обследовании с помощью ручного металлодетектора сотрудником охранной организации сотрудника ДОУ, посетителя, родителя (законного представителя), если возник сигнал на обнаружение металлических предметов, сотруднику ДОУ, посетителю, родителю (законному представителю) сотрудником охраны предлагается предъявить для визуального осмотра содержимое карманов, личных вещей, ручной клади (сумка, портфель и т.п.).

2.7.4. При наличии факта наличия при себе у сотрудника ДОУ, посетителя, родителя (законного представителя) запрещенных предметов, сотрудник ДОУ, посетитель, родитель (законный представитель), не допускается в ДОУ. Вызывается заведующий ДОУ или лица его замещающие.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

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

3.3. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила воспитательно-образовательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- проводить фото-, кино- и видеосъемку на территории и в здании ДОУ без согласования заведующего ДОУ;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения ДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно приказа заведующего. 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 посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОУ осуществляется с разрешения заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

4.2. При въезде на территорию ДОУ автотранспортных средств охранником (работником по обеспечению охраны ДОУ) устанавливается личность всех лиц, находящихся в автотранспортном средстве, с занесением полученной информации в журнал регистрации автотранспорта и журнал регистрации посетителей. Установление личности всех лиц (водителя и пассажиров) происходит на основании документов, указанных в пункте 2.4.6. настоящего Положения.

Данные о въезжающем на территорию ДОУ автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта. Осмотр въезжающего на территорию детского сада автотранспорта осуществляется перед воротами за территорией.

4.3. При ввозе автотранспортом на территорию ДОУ имущества (материальных ценностей) охранником ДОУ (работником по обеспечению охраны ДОУ) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля работник по обеспечению охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта. Въезд на территорию

ДОУ мусороуборочного, снегоуборочного, 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).

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

4.4. Движение автотранспорта по территории ДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6. При допуске на территорию ДОУ автотранспортных средств охранник (работник по обеспечению охраны ДОУ) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОУ.

4.7. Стоянка личного транспорта работников на территории ДОУ запрещена.

4.8. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от ДОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, охранник (работник по обеспечению охраны ДОУ) информирует заведующего ДОУ (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим ДОУ информирует территориальный орган внутренних дел.

4.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники ДОУ (работник по обеспечению охраны ДОУ) руководствуется указаниями заведующего ДОУ или лица, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОУ на основании разрешения заведующего и лица, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

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

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками и сотрудниками с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны ДОУ) вызывает заведующего ДОУ или лица замещающего его и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МБДОУ вызывается наряд полиции, применив КЭВП.

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в ДОУ строго запрещён.

6. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового Положения.

7.2. Положение принимается на неопределённый срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

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