



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3A7159B35ABABE0FC33A82DF3C810619

Владелец: Мутина Елена Александровна

Действителен с 05.11.2025 до 29.01.2027

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Городищенский детский сад" ДМР РТ

Принято

на Педагогическом совете

Протокол №01 от «28» август 2025г.

«Утверждено»

Приказ №25 от «01» сентябрь 2025г.

Положение

об организации пропускного и внутриобъектового режима муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Городищенский детский сад" ДМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Городищенский детский сад» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями на 29 декабря 2025 года "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 февраля 2025 года; Федеральным законом № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Минпросвещения РФ и объектов территорий « с изменениями на 5 марта 2022 года, Приказом Росстандарта №1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТР 58485-24» , Трудовым кодексом Российской федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по обеспечению антитеррористической защищенности

1.2. Данным Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в ДОУ определяется организация и порядок осуществления

контрольно-пропускного и общеобъектового режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в ДОО устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, Обучающиеся и родители или лица, из заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

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

1.8. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавания лица, определения его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОО).

1.9.Выполнение требований Положения о пропускном режиме 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 здании дошкольного образовательного учреждения.

1.10.Данное Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в ДОУ в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с текстом Положения на официальном сайте ДОУ, либо на стенде в здании ДОУ.

1.11. Нарушение требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в ДОУ влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствие нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия

2.1.Пропускной режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа(выхода)лиц, въезда(выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса),ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2.Внутриобъектовый режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3.Противодействие терроризму — деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);

- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.5. Основные принципы обеспечения безопасности:

Соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;

Приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;

взаимодействие органов государственной власти гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.4. Антитеррористическая защищенность объекта (территории) - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

3. Ответственные лица за обеспечения, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в дошкольном образовательном образовании является заведующий ДОУ.

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ являются завхоз

3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ являются дежурный администратор (по графику дежурства).

3.4. Ответственными за соблюдение пропускного режима в ДОУ являются: - сторож(охранник);

3.5. Охрану ДОУ осуществляет охранное предприятие круглосуточно (тревожная кнопка)

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

4.1. Общие требования

4.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание детского сада осуществляется через основной вход, организованный в центральном входе в здание ДОУ., Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник детского сада, который его открыл.

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

4.2. Пропускной режим работников детского сада

4.2.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время согласно штатного расписания.

4.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом, его заместители и ответственный за пропускной режим.

4.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или его заместителей.

4.3. Пропускной режим обучающихся

4.3.1. Обучающиеся в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание детского сада в установленное расписанием дня время..

4.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детским садом .

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

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

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

4.4.1. Родители (законные представители) обучающихся 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.

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

4.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 10 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

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

4.4.5. 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.

4.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

4.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада дежурным охранником по распоряжению заведующего детским садом или на основании заявок и согласованных списков.

4.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада, назначенного приказом заведующего.

4.5.3. 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 детского сада или дежурного охранника.

4.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

4.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

4.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

Об их приходе дежурный немедленно докладывает заведующему детским садом

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

4.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-,

звукозаписывающей и усилительной аппаратуры осуществляется с разрешения заведующего детским садом.

4.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по распоряжению заведующего детским садом.

5. Пропускной режим транспортных средств

5.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории детского сада.

5.2. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает (выпускает) транспортное средство на территорию детского сада. При погрузке – выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза.

5.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию детского сада 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.

5.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

5.5. Въезд/ выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность детского сада, осуществляется в рабочее время. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию детского сада запрещен.

5.6. Въезд/выезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого

листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим детским садом.

5.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, ос... определенного в заявке, и обратно, а также контроль за ТС в процессе работы обеспечивает заведующий хозяйством.

5.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, ав... территорию детского сада пропускаются беспрепятственно.

5.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает заведующему детским садом.

5.10 Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада осуществляется по письменному распоряжению заведующего детским садом.

5.11. Стоянка личного автомобильного транспорта работников запрещена.

5.12. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ДОУ, транспортных средств ответственный за пропускной режим информирует заведующего и при необходимости территориальный раздел внутренних делю

6. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

6.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

6.2. Документы на вынос /вывоз, внос/ввоз материальных ценностей на территорию и в здание детского сада предъявляются одновременно с документами лица, осуществляющего транспортировку.

6.3. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

6.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим детским садом) на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

6.6. Работники ХЭГ (хозяйственно-эксплуатационной группы), ремонтных подразделений административно-хозяйственной части ДОУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

6.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в детский сад строго запрещен.

6.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в кабинете заведующего. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации детского сада. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима в ДОУ

7.1. Общие требования

7.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории детского сада разрешено следующим категориям:

обучающиеся – с 7:30 до 16:30
педагогическим, административным и техническим работникам детского сада – с 7:30 до 16:30;
посетителям – с 8:00 до 16:00.

7.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, его заместители, а также другие лица по решению заведующего детским садом.

7.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

7.2.1. 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;

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

7.3. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ДООУ.

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

7.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся

дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются заведующим хозяйством.

7.3.3. В случае не сдачи ключей заведующий хозяйством закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

7.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в месте хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с заведующим хозяйством.

7.4. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

7.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

7.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у работников детского сада, в обязанности которых входит их хранение.

7.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации детского сада с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

8 Порядок внутриобъектового режима в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

8.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть прекращено или ограничено.

8.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.

8.3. 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 разлитии 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.

9. Обязанности администрации и работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ

Заведующий детским садом обязан:

определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в ДОУ продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;

заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС–выполнение требований пожарной безопасности.

вносить изменения в Положение об организации пропускного

и внутриобъектового режима для улучшения работы контрольно-пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении;

осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

Воспитатель обязан:

В отсутствие заведующего исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима детского сада;

Требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании ДООУ.

Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима обязан:

до начала занятий, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДООУ по обеспечению контрольно – пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;

осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов;

принимать решение о допуске в ДООУ посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов,

удостоверяющих их личность и определения цели посещения;

принимать решение о допуске в ДООУ лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей», снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в дошкольном образовательном учреждении лицам, не имеющим регистрацию в Российской Федерации;

требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения;

контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;

осуществлять организацию и контроль выполнения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме детского сада всеми участниками образовательных отношений.

Заведующий хозяйством обязан:

осуществлять контроль, режима работы дежурного в выполнении ими своих должностных обязанностей;

требовать от обслуживающего персонала ДОО соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании детского сада;

обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных прямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании детского сада и на прилегающей территории;

обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;

обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;

осуществлять контроль нахождения в дошкольном образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории дошкольного образовательного учреждения.

Дежурный администратор ДОО обязан:

осуществлять контроль допуска родителей (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 о пропускном режиме в ДОО 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 обучающихся, 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;

в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в

ДОУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, ее заменяющее) и Управление образования. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества детского сада и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС в ДОУ.

Контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке; при ненадлежащем исполнении работником детского сада контрольно-пропускного или внутриобъектового режима, взять с него объяснительную.

Работники (педагогический и обслуживающий персонал) ДОУ

обязаны: Проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;

Установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;

в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию детского сада и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в детском саду или указанием заведующего ДОУ, его заместителей по административно-хозяйственной части и по безопасности;

работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами 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);

при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или

брошенного в открытое окно подозрительного предмета;

воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), воспитатель ДООУ может отдать ребёнка совершеннолетнему близкому у родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека лично.

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

при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;

Охранник детского сада обязан: исключить доступ в ДООУ:

- работникам с 20:00 до 4:00; •

- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего дошкольным образовательным учреждением;

при проверке помещений здания: помещения должны быть закрыты, электрооборудование отключено (включено уличное и дежурное освещение в тёмное время суток), горячая и холодная вода перекрыты; входе обхода территории с целью выявления нарушений правил

безопасности проверяет: порядок и отсутствие посторонних предметов

и посетителей на территории ДООУ, закрытие и целостность окон, дверей, замков и подвальных помещений;

производит запись в Журнале приема и сдачи дежурств, а также в Журнале обхода территории;

ежедневно проверяет рабочее состояние КТС, с записью в журнале;

при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов предпринять меры к тому, чтобы возможно присутствующие люди отошли как можно дальше в безопасную зону, оперативно сообщать на номер 102 (112) и до приезда сотрудников правоохранительных органов не предпринимать никаких активных действий по отношению к подозрительному предмету;

выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи

на номер 102 (112) сообщить в правоохранительные органы, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

9.1. Работникам ДОУ запрещается:

нарушать настоящее Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в детском саду;
нарушать инструкцию о мерах пожарной безопасности в ДОУ, инструкции гражданской обороны, охране жизни и здоровья детей;
оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;
оставлять не закрытыми на запор двери, окна, фрамуги, и т.д.;
впускать в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
находиться на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

9.2. Родителям (законным представителям) обучающихся

запрещается: нарушать настоящее Положение о общеобъектовом режиме в ДОУ;
оставлять без сопровождения или присмотра своих детей; оставлять открытыми двери в ДОУ 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

10. Заключительные положения

Настоящее Положение о пропускном и общеобъектовом режиме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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


Положение об организации контрольно-пропускного и общеобъектового режима в ДОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и

дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. настоящего Положения.

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

Согласованно с Родительским комитетом Протокол № 1 от 06.02.2026
года

Лист согласования к документу № 2/13 от 19.05.2026
Инициатор согласования: Мутина Е.А.
Согласование инициировано: 19.05.2026 10:30

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мутина Е.А.		 Подписано 19.05.2026 - 10:30	-