

Принято на заседании  
общего собрания работников  
протокол от 29.01.2025 г. № 1



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее-Положение) в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21» (далее-Учреждение) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 26 мая 2021 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями на 2 июля 2021 года "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом Учреждения.

1.2. Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в Учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении всех участников образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, воспитанников, родителей (законных представителей), и иных посетителей на территорию и в здание Учреждения, а также вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

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

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности Учреждения.

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

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля.

1.8. Выполнение требований Положения о пропускном режиме обязательно для всех работников Учреждения, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании Учреждения.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте Учреждения.

## **2. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима**

**2.1.** Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении является заведующий.

**2.2.** Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является ответственный за антитеррористическую защищенность объекта, в соответствии с приказом заведующего Учреждения.

**2.3.** Ответственными за соблюдение пропускного режима в Учреждении являются:

- при необходимости назначается дежурный администратор из числа заместителей заведующего в соответствии с графиком
- штатные сторожа (по графику): в будние дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

**2.4.** Охрану Учреждения круглосуточно осуществляет охранный предприятие в соответствии с заключенным договором (тревожная кнопка).

## **3. Пропускной режим работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных посетителей**

**3.1.** Режим работы:

- режим работы Учреждения: понедельник-пятница с 7.00 до 19.00;
- режим работы пищеблока: понедельник-пятница с 6.00 до 18.00;
- приемный день заведующего: вторник с 8.00 до 10.00;  
четверг с 15.00 до 17.00

**3.2.** Режим доступа в Учреждении:

- работники - с 07.00 – 19.00;
- родители (законные представители) с воспитанниками - с 7.00 до 19.00;
- посетители - с 9.00 – 17.00.

Вход на территорию Учреждения осуществляется:

- через центральный вход на территорию Учреждения, который оборудован системой видеонаблюдения;
- для работников и для родителей (законных представителей) с воспитанниками без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;
- для посетителей только с разрешения заведующего Учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записи в журнале регистрации посетителей.

Вход в здание Учреждения осуществляется:

- через центральный вход, который оборудован домофоном, системой видеонаблюдения и электронным замком;
- основным пунктом пропуска на территорию и в здание Учреждения считать центральный вход. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:
  - для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
  - для тренировочных эвакуаций детей и персонала дошкольного образовательного учреждения;
  - для приема товарно-материальных ценностей.
- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом.

открывшим запасные выходы.

Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в Учреждение:

- контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется дежурным администратором;
- контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;
- выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя;
- в случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации;
- родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы;
- дети покидают Учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители);
- группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в Учреждение с целью проверки, предъявляют дежурному администратору предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный администратор незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия - заместителей;
- Сотрудники: «Войск национальной гвардии», «Федеральной службы безопасности», «Прокуратуры», «Полиции», имеют право беспрепятственно проходить на территорию Учреждения, для осуществления служебных мероприятий, при предъявлении служебного удостоверения.
- посетители могут быть допущены в дошкольное образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

Контроль вещей посетителей:

- всем категориям граждан, посещающим Учреждение (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, запрещенные предметы (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ), заходить с животными, а также использовать территорию Учреждения как зону отдыха;
- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дежурный администратор предлагает добровольно предъявить ее содержимое;
- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный администратор вправе вызвать полицию.

**3.3. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:**

- пропускной режим в Учреждение на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;

- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

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

#### **4. Правила пропуска автотранспорта на территорию Учреждения**

##### **4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию Учреждения:**

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию Учреждения, а также парковку при въезде на территорию Учреждения.

- Допуск и парковка на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций на основании договора (перечень транспортных средств, имеющих право на въезд в Приложении 1).

##### **4.2. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускают территорию Учреждения беспрепятственно.**

#### **5. Организация внутриобъектового режима в Учреждении**

##### **5.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию детского сада, которая обеспечивает:**

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

##### **5.2. На территории и в здании Учреждения запрещено:**

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада;

- доступ и пребывание в помещениях Учреждения в ночное время без письменного разрешения администрации дошкольного образовательного учреждения;

- вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из здания детского сада имущество, оборудование и

материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим Учреждения (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей воспитанников;

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию детского сада;

- проходить и находиться на территории Учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

## **6. Заключительные положения**

**6.1.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается заведующим Учреждения.

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

**6.3.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

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

## Приложение 1

### Перечень автомобильного транспорта обслуживающих организаций на основании договора

#### 1. Продукты:

И.П. Грязнова – «Хонда везель» А414ОН 79

Сок - «Ниссан Ванет» А317ВО 79 RUS; «Судзуки Киаши» Р567НС27 RUS

ХЛ-Биробиджан –

HINO RANGER FIGHTER А 027 ТО 79

VOIVO А 514 АН 79

#### 2. ТКО:

автомобиль «ФАВ» гос.номер: А399 НН79

МБДОУ "Детский сад N

Заведующей Даниловой

От ООО «ПродМир» Слепенковой

### Заявка

Просим Вас разрешить пропускать ниже указанные автомобили по доставке продукции в ваш адрес

1. Mitsubishi а/м A171EE 79RUS
2. Газель A 482 CE 159RUS
3. а/м Toyota C 304 CK 79RUS
4. а/м Mitsubishi A 295 CK 79RUS
5. а/м Nissan A 883 KE 79RUS
6. а/м Toyota A 971 HH 79RUS

Водитель: Рожков И.М



Подпись *Слепенковой*