

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №172»

СОГЛАСОВАНО
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Частной охранной организации
Е.В. Синескина



УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №172»
от «24» ноября 2025 г. №219-од

А.А.Новикова

22 11 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
№172»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации пропускного и внутриобъектового режима муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №172» (далее - МБДОУ) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 28.02.2025 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями на 28 декабря 2024 года "Об образовании в Российской Федерации", Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), Закона Российской Федерации от 11.03.1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общее требование», а также в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 172» (далее - МБДОУ).

1.2. Положением о пропускном и внутри объектовом режиме в МБДОУ определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и обще объектового режима в МБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей

(законных представителей) и посетителей в МБДОУ, 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 МБДОУ.

Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников образовательной организации, осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ «Детский сад №172». При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутри объектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5. Контроль нахождения посетителей на территории МБДОУ осуществляют:

-Заведующий хозяйством и охранник ЧОП в дневное время (понедельник - пятница);

-Дежурные администраторы, согласно приказа (понедельник - пятница);

-Сторожа (сотрудники МБДОУ) в рабочие дни по графику дежурств с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (круглосуточно с 07.00 до 07.00).

Стационарные пост охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Ответственный за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории и в здании МБДОУ назначается приказом.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются на участников пропускного и внутри объектового режима, которыми являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.9. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей).

1.10. Охрана МБДОУ осуществляется охрана ЧОП, сторожами. Здание МБДОУ оснащено телефонной связью, системами видеонаблюдения и «Аудиодомофон».

Входные двери и запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заведующей МБДОУ

или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.11. 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 частной охранной организации.

1.12. Данное Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в МБДОУ в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников МБДОУ. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте МБДОУ, либо на стенде, который расположен на вахте (центральный основной вход в здание).

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

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию МАДОУ в рабочие дни недели осуществляется:

- для работников с 6.00 ч.;
- для детей и их родителей (законных представителей) с 6.50 ч.;
- для посетителей с 8.00 ч.

2.2. Ежедневно в рабочие дни до 09.00ч. вход для воспитанников и родителей (законных представителей) осуществляется через все калитки, расположенные на территории МБДОУ. В течении дня с 09.00ч. до 19.00ч вход на территорию МБДОУ осуществляется через центральную калитку с помощью системы «Аудиодомофон».

2.3. Вход в здание МБДОУ осуществляется через центральный и групповые входы с помощью системы «Домофон».

2.4. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего, исполняющего обязанности заведующего или заведующего хозяйством (завхоза) МБДОУ.

2.5. Допуск в МБДОУ рабочих по ремонту и обслуживанию зданий, работников обслуживающих организаций, с которыми заключены договора, осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 17.00 ч. В другое время с разрешения заведующего или заведующего хозяйством.

Члены кружков и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной

организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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 военизованных структур Российской Федерации;

2.9. Посетители могут быть допущены в МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.10. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и работников МБДОУ при возникновении ЧС;
- для тренировочных эвакуаций детей и работников МБДОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.11. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.12. Ключи от здания МБДОУ находятся в установленном месте, у заведующего, у заведующего хозяйством.

2.13. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий работники МБДОУ передают информацию о количестве посетителей дежурному администратору.

2.14. Студенты и слушатели образовательных организаций г. Барнаула, а также группы лиц, посещающих МБДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, методических объединениях и пр., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность с разрешения заведующего МБДОУ.

2.15. Воспитанники покидают МБДОУ только в сопровождении родителей (законных представителей) или других людей, которым родителями (законными представителями) ребенка разрешено забирать воспитанников из МБДОУ на основании заявления с приложением копии документов удостоверяющих личность.

2.16. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание МБДОУ с предъявлением сопроводительных документов, после их осмотра должностным лицом.

2.17. Материальные ценности могут выноситься из МБДОУ по письменному разрешению заведующего МБДОУ или заведующего хозяйством.

2.18. Работникам МБДОУ категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью МБДОУ, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в МБДОУ.

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- выгуливать собак и опасных животных.

Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Въездные ворота МБДОУ должны быть постоянно закрыты на замок.

4.2. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.3. Допуск на территории МБДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов питания и иных материальных ценностей) на основании договора, с обязательной отметкой в «Журнале регистрации автотранспорта».

4.4. Должностные лица, встречающие транспортные средства, обязаны проконтролировать их выезд с территории МБДОУ с закрыванием ворот на замок.

4.5. Парковка иного автотранспорта (кроме, указанного в п.3.2., 3.3.) на территории, по периметру ограждения и у въездных ворот в МБДОУ строго запрещена.

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

5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- для улучшения контрольно-пропускного режима своевременно вносить изменения в положение о контрольно-пропускном режиме МБДОУ;
- определять порядок контроля и назначать ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов.

5.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние системы «Домофон», «Аудиодомофон», видеонаблюдения, тревожной кнопки, автоматической пожарной сигнализации;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения МБДОУ;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг и пр.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять обход территории и здания в течение дня с целью выявления нарушений правил безопасности, с отметкой в «Журнале обхода территории»;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.3. Дежурный администратор и охранник ЧОП обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание МБДОУ и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МБДОУ с незнакомыми людьми (уточнить к кому и зачем пришли, проводить до места назначения);
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) немедленно сообщить заведующему МБДОУ (исполняющему обязанности заведующего) и действовать согласно инструкции (по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ.

В необходимых случаях с помощью средств связи (телефон, тревожная кнопка) подать сигнал право-хранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны, сообщить заведующему МБДОУ (исполняющему обязанности заведующего).

5.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать запись в «Журнале дежурства сторожей»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) немедленно сообщить заведующему МБДОУ (исполняющему обязанности заведующего) и

действовать согласно инструкции (по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

– выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны, сообщить заведующему МБДОУ (исполняющему обязанности заведующего);

– исключить доступ в МБДОУ работников, детей и их родителей (законных представителей) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по разрешению заведующего, исполняющего обязанности заведующего или заведующего хозяйством МБДОУ.

5.5. Должностные лица, принимающие посетителей обязаны:

– запросить документ, удостоверяющий его личность, обязательно зарегистрировать в «Журнале регистрации посетителей»;

– осуществлять контроль за посетителем на протяжении всего времени его нахождения в здании и на территории МБДОУ.

5.6. Работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проникновение работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы в МБДОУ.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

– приводить и забирать детей из МБДОУ лично или с помощью доверенных лиц;

– осуществлять вход и выход из МБДОУ только через центральный или групповые входы;

– при входе в здание МБДОУ родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться целью визита посетителя. В случае подозрительного поведения посетителя незамедлительно сообщить дежурному администратору, заведующему или другому работнику МБДОУ.

5.8. Посетители обязаны:

– ответить на вопросы работника МБДОУ, предъявить удостоверение личности;

– после входа в здание МБДОУ следовать чётко в направлении места назначения;

– после реализации цели посещения МБДОУ осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

– не вносить в МБДОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. Работникам МБДОУ запрещается:

– нарушать требования настоящего положения;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незакрытыми на замок двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание МБДОУ неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;
- курить в здании и на территории МБДОУ;
- находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, без соответствующего разрешения.

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей; оставлять открытыми двери в МБДОУ и группу;
- впускать через центральный вход посторонних лиц;
- входить в МБДОУ через запасные входы;
- курить в здании и на территории МБДОУ;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- курить в здании и на территории МБДОУ.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего 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 МБДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- нарушение условий Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДОУ;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.