«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ
«Детский сад №6 «Сказка»»
а. Асооколай

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B893E7715F3F5F931438AD00E1AE64F1
Владелец: ГИШ ФАТИМА ВЯЧЕСЛАВОВНА
Действителен: с 04.04.2025 до 28.06.2026

Ф.В.Гиш
Приказ №41 от 12.05.2025г

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБДОУ «Детский сад №6 «Сказка»» а.Ассоколай

1 Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Сказка»» а.Ассоколай Теучежского района Республики Адыгея (далее – ДОУ) разработано в соответствии с:
-Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
-Федеральным законом от 06.03.2006г №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
-Постановления Правительства РФ от 2.08.2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий);
-Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 01.11. 2024 г. № 1590-ст «ГОСТ Р 58485-2024. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»
1.2.Положение устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников ДОУ, посетителей на его территорию и в здания.

1.3.Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.
1.4.Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
1.4.Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего ДОУ, а его непосредственное выполнение на охранников ДОУ (работников по обеспечению охраны образовательных организаций).
1.5.Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников ДОУ и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) распространяются в части, их касающейся.
1.6.Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в ДОУ (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и

внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.
1.7.Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ДОУ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.
1.8.Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

2.Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1.Проход в здание ДОУ и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.
При необходимости в раздел включается пункт с расписанием открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию.
2.2.Учащиеся (воспитанники) и их родители (законные представители) допускаются в здание ДОУ в установленное распорядком время по спискам классов (групп). Учащиеся (воспитанники), прибывшие вне установленного времени, допускаются в ДОУ с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.
2.3.Сотрудники ДОУ допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2.4.В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОУ: руководитель образовательной организации и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ДОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем ДОУ.
2.5.При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают охраннику ДОУ списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью ДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) ДОУ, и документа, удостоверяющего личность.
2.6.Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании ДОУ в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя ДОУ.
2.7.Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДОУ.
2.8.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.
2.9.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 военизированных структур Российской Федерации;
* водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.
Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от охраняемого объекта.
2.10.Должностные лица органов государственной власти допускаются в ДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1.В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании ДОУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по ДОУ, отдельных списков или выданных им пропусков.
3.2.В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании ДОУ и на ее территории.
3.3.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 ДОУ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
*выгуливать собак и опасных животных.
При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.
3.4.Все помещения ДОУ 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.
3.5.Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4.Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1Допуск транспортных средств на территорию ДОУ осуществляется с разрешения руководителя ДОУ.
4.2.При ввозе транспортным средством на территорию ДОУ имущества (материальных ценностей) охранником ДОУ осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем ДОУ.
4.3.Движение транспортных средств по территории ДОУ 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.
4.4.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.
4.5.При допуске на территорию ДОУ транспортных средств охранник ДОУ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.
При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспортного средства на территории образовательной организации.
4.6.Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники ДОУ руководствуются указаниями руководителя ДОУ. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1.Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОУ с разрешения руководителя ДОУ. 5.2.Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ДОУ (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.
5.3.В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.
5.4.В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.