

Приложение №1  
к приказу №59 от 24.04.2023г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка – Детский сад № 29 г. Кызыла

СОГЛАСОВАНО

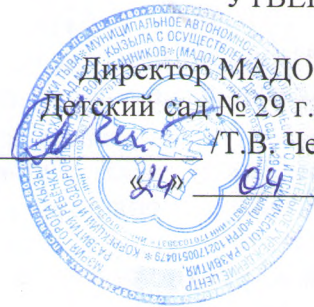
На общем собрании трудового  
коллектива Протокол № 10  
от 20.04.2023г.

СОГЛАСОВАНО

С Родительским комитетом  
Протокол № 5 от 20.04.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАДОУ ЦРР -  
Детский сад № 29 г. Кызыла  
/Т.В. Чебыкина/  
2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в  
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр  
развития ребенка – Детский сад № 29 г. Кызыла**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – Детский сад № 29 г. Кызыла (далее – Положение и детский сад соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание детского сада, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», 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, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, уставом детского сада.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан,

транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника детского сада, на которого в соответствии с приказом директора детского сада возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, с которой детский сад заключил договор на оказание охранных услуг с 07:00 до 12:00 и с 15:00 до 19:00. Сторожа ДОУ в выходные и праздничные дни охраняют круглосуточно.

1.6. Охрану ДОУ осуществляет «ФГКУ ОВО ВНГ России по Республике Тыва» (тревожная кнопка) круглосуточно с понедельника по субботу, реагирование по сигналу «Тревога» осуществляет наряд войск национальной гвардии с понедельника по субботу: с 06:00-09:00, 18:00-22:00.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников детского сада, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

2.1. Директор обязан: издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного режима; для улучшения работы пропускного режима вносить изменения в Положение; определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима; осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц и т.д.

2.2. Заместитель директора по АХЧ обязан: обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери электросистемы, системы охранной сигнализации; обеспечить рабочее состояние системы освещения; обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам; обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.; обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации; осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

2.3. Сотрудники охранной организации обязаны: соблюдать должностную инструкцию сотрудника охраны по охране здания ДОУ.

2.4. Ответственные\* лица обязаны: осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ; осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОУ и посетителями; 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 воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

2.5. Работники обязаны: работники ДОУ 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); работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы; работники ДОУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

2.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам, несовершеннолетним лицам; осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный выход с домофоном (если иное не предусмотрено); при входе в здание детского сада родители могут проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона, проводить его до места назначения или передать работнику ДОУ;

2.7. Посетители обязаны: связаться по домофону с работником детского сада, ответить на вопросы работника; после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения; после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода; не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.; представляться если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита.

### **3. УЧАСТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

3.1. Работникам запрещается: Нарушать настоящее положение; нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей; оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ; оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.; впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (друзья, знакомые и т.д.); оставлять без сопровождения посетителей детского сада; находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается: оставлять без сопровождения или присмотра своих детей; двигаться по территории детского сада отпуская ребёнка одного до ворот; оставлять открытыми двери в детский сад и группу; впускать в центральный вход подозрительных лиц;

3.3. Сотрудникам охранной организации запрещается: нарушать настоящее положение; нарушать должностную инструкцию сотрудника охранной организации по охране здания ДОУ.

## **4. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **4.1. Общие требования**

4.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник детского сада, который его открыл.

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

4.1.3. 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.

### **4.2. Пропускной режим работников детского сада**

4.2.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время по пропуску (магнитный ключ). В случае отсутствия у работника пропуска (магнитного ключа) он допускается в детский сад по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются директор детского сада, 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 директора детского сада или его заместителей.

### **4.3. Пропускной режим воспитанников**

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

4.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения директора детского сада либо дежурного администратора.

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

4.3.4. Дети, не являющиеся воспитанниками 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) воспитанников и иных посетителей**

4.4.1. Родители (законные представители) воспитанников 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 директора детского сада.

4.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад на личный прием по одному, остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

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

#### **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 директора детского сада или на основании заявок и согласованных списков.

4.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ детского сада, назначенного приказом директора.

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. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно проходить по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания детского сада, дежурный охранник немедленно докладывает директору детского сада, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

4.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора детского сада.

4.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора детского сада или его заместителей.

### **5. Пропускной режим транспортных средств**

5.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ: запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения; ворота держать в закрытом виде; ключи от ворот держать на специальном щите в охранном пункте; после сообщения водителем о прибытии к территории ДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДОУ; обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг у заведующего директора по АХЧ; хранить списки автомашин у заведующего директора по АХЧ; в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг; ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях; парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад; осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

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

5.3. Въезд транспортных средств детского сада осуществляется по транспортным пропускам. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию детского сада запрещен.

5.4. Въезд 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 директором детского сада.

5.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию детского сада пропускаются беспрепятственно.

## **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. При вносе и ввозе на территорию и в здание детского сада инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

6.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание детского сада предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

6.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает заместителя директора по АХЧ 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 (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

6.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя или учителя.

6.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части детского сада, 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 общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации детского сада. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **7. Внутриобъектовый режим в мирное время**

### **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:

- воспитанникам – с 7:00 до 19:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам детского сада – с 7:00 до 19:00;
- работникам столовой – с 6:00 до 18:00;
- посетителям – с 8:00 до 17:00.

7.1.2. В любое время в детском саду могут находиться директор детского сада, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора детского сада.

7.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории детского сада в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

### **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 директора;
- курить на территории и зданиях;
- 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, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### **7.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

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

7.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

7.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, который находится у заместителя директора по АХЧ, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

7.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей у заместителя директора по АХЧ, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

### **8. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

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

8.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора детского сада 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,

воспитанников, 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 разлиии 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. Ответственность**

9.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; 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.

9.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.