

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО ЧОО «Элит

Секьюрити Идель»

В.В. Сухорукон

«23» марта 2026г.

«Elite Security Idel»  
Limited

ИНН 1655228296

ОГРН 1016500000000

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

1655228296

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МАДОУ «Детский сад № 312»

Вахитовского района г.Казани

Г.Л.Туктарова

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 312»

Вахитовского района г.Казани

А.И. Гимадиева

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

«23» марта 2026г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ «Детский сад № 312 комбинированного вида» Вахитовского района г. Казани

#### 1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Национальном Стандарте Российской Федерации ГОСТ Р58485-19 «Обеспечение безопасности образовательных организаций», регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312 комбинированного вида» Вахитовского района г. Казани» (далее – МАДОУ «Детский сад №312») и устанавливает порядок допуска воспитанников, работников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Положение разработано в целях создания безопасных условий для ведения образовательной деятельности, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных действий в отношении детского сада как объекта с массовым пребыванием людей (третьей категории).

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

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в здании детского сада.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на охранника, а его непосредственное выполнение - на работников по обеспечению охраны (далее - охранников) охранной

организации ООО ЧОО «Элит Секьюрити Идель», осуществляющих охранные функции на объекте в соответствии с контрактом от 01.12.2025 г. № 308/26 К.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов педагогическими работниками, воспитанниками и их родителями (законными представителями), а также регулирования учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, из числа сотрудников детского сада назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников детского сада и доводятся до них под роспись, а на родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся.

1.7 Стационарные посты охраны (рабочие места охранников) оборудуются около главного входа в детского сада и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8 Входными дверями считаются двери, расположенные рядом с постом охраны на первом (главный вход) этаже. Запасными выходами являются дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, ведущие на территорию детского сада. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

1.9 Входные двери отпираются и запираются охранниками самостоятельно. Запасные выходы открываются охранниками с разрешения заведующей, завхоза, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10 Выход пищеблока детского сада не относится к запасным выходам, используется для ввоза (вывоза) продуктов питания. Ответственность за обеспечение контроля входа (выхода) посетителей, работников пищеблока, вноса (выноса) продуктов питания через указанный вход, а также за отпирание (запирание) его дверей возлагается на поваров.

## 2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию родителей, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание детского сада и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны, вход на территорию – через

центральную калитку.

Заведующий и воспитатели обязаны довести до родителей (законных представителей) порядок пользования системой контроля доступа в здание детского сада.

2.2 Работники детского сада допускаются в здание через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам.

2.3 В нерабочее время учреждения, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание: заведующий, рабочий по обслуживанию здания, слесарь, дежурный администратор (в день дежурства в праздничные и выходные дни в соответствии с приказом).

2.4 При проведении родительских собраний, массовые и праздничные мероприятия воспитатели, ответственные за проведение родительского собрания, заблаговременно доводит до сведения охраны дату и время его проведения.

2.5 В установленное графиком работы детского сада в приемное время посетители допускаются по согласованию с заведующим при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или дежурным администратором.

2.7 Посетители, не имеющие документа, удостоверяющего личность, в детский сад не допускаются, с мотивированной ссылкой на данное Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.8 Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание детского сада может являться один из следующих документов:

- 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 силовых государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.9 Должностные лица органов государственной власти допускаются в детский сад на основании служебных документов и (или) удостоверений

личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

### 3. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки.

3.1 Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.

3.2 Карты доступа выдаются персоналу и учащимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

3.3 Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

3.4 В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

3.5 Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.

3.6 При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последним товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.

Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

### 4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1 В целях обеспечения пожарной безопасности родители, работники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на его территории.

4.2 В здании и на территории детского сада запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности и требования техники безопасности и охраны труда;
- 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;

- приносить на территорию детского сада с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки; табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению, загазованности и другим подобным опасным ситуациям;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- осуществлять выгул собак и других животных на территории детского сада;

4.3 Все помещения детского сада закрепляются за ответственными лицами, работающими в том или ином помещении. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери.

## 5 Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1 Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется с разрешения заведующего, завхоза.

5.2 При ввозе автотранспортом на территорию детского сада имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (доставляющие продукты, вывозящие мусор и т.п.) допускаются на территорию детского сада согласно графика поставки.

5.3 Движение автотранспорта по территории детского сада разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших продукты или иные материальные ценности, осуществляется у входа в пищеблок или указанного охранником запасного выхода соответственно, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и экстренных служб допускаются на территорию детского сада беспрепятственно.

5.5 При допуске на территорию детского сада автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

5.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники детского сада руководствуются указаниями директора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

## 6 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

6.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания детского сада на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена материальная ответственность.

6.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) вносятся в здание только после проведенного охранником осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

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 осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает лицо, с которым был согласован ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей, либо лицо, ответственное за безопасность.

## 7. Правила проноса в образовательную организацию предметы участниками образовательного процесса:

7.1 Запрещенные к проносу образовательную организацию предметы участниками образовательного процесса:

- холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое и травматическое оружие;

- взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества;

- предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.).

7.2 Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в образовательную организацию перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме образовательной организации, а также установленных в образовательной организации правил поведения.

учащихся.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении участника образовательного процесса определяется администрацией образовательной организации во взаимодействии с территориальными органами МВД.

7.3 На основании письма МОиН РТ от 28.01.2026 г. №939/26 в случае подозрения сотрудник ЧОП и дежурный администратор вправе осмотреть личные вещи участника образовательного процесса.