

Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 262  
комбинированного вида»  
Московского района г.Казани



Казан шәһәре Мәскәу  
районының «262 нчы катнаш  
төрдәге балалар бакчасы»  
муниципаль автономияле  
мәктәпкәче белем учреждениесе

420080 г. Казань ул.Декабристов 154а  
тел:561-38-92;e-mail:Ds262.kzn@tatar.ru

420080 Казан, Декабристлар ур, 154а  
тел:561-38-92;e-mail:Ds262.kzn@tatar.ru

## ПРИКАЗ

«22» февраля 2023

## БОЕРЫК

№ 46

### О внесении изменений в положение «Об организации контрольно- пропускного и внутриобъектового режима

В целях обеспечения антитеррористической безопасности на территории, в зданиях, в сооружениях и в помещениях МАДОУ № 262

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в положение «Об организации контрольно – пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ «Детский сад № 262 комбинированного вида» Московского района г.Казани, а именно: Добавить пункт 2.4. «О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки» в разделе 2 «Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей» и изменить нумерацию пунктов с 2.4. по 2.8. Срок: 22.02.2023. Ответственный: И.о заведующего Балякина Н.М.
2. Старшему воспитателю Новиковой О.Е. в срок до 27.02.2023 разместить вышеуказанные изменения на официальном сайте МАДОУ № 262. Срок: до 27.02.2023. Ответственный: Новикова О.Е.
3. Заместителю заведующего по ВМР Чекалкиной Л.Р. вести учет количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа; в случае утери карты доступа блокировку карты производить только с письменного заявления законного представителя воспитанника МАДОУ № 262 с последующим удалением ее из базы данных. Срок: постоянно. Ответственный: Чекалкина Л.Р
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о заведующего МАДОУ № 262



Н.М. Балякина

С приказом ознакомлены:

Старший воспитатель  
Зам.зав по ВМР

О.Е.Новикова  
Л.Р.Чекалкина

22.02.2023



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

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

2.4.2. 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.

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

2.4.4. 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.

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

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

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

#### **2.5. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей**

2.5.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в МАДОУ «Детский сад №262» по предварительной договоренности с администрацией, о чем охранники ЧОП 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 посетителей в здание МАДОУ «Детский сад №262» по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.5.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего МАДОУ «Детский сад №262».

2.5.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего положения.

2.5.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание МАДОУ «Детский сад №262» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего МАДОУ «Детский сад №262».

#### **2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАДОУ «Детский сад №262» охранником ЧОП по распоряжению заведующего МАДОУ «Детский сад №262» или на основании заявок и согласованных списков.

2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя МАДОУ «Детский сад №262», назначенного приказом заведующего.

2.6.3. 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 МАДОУ «Детский сад №262» или дежурного сторожа.

#### **2.7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ «Детский сад №262» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.



2.7.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.7.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание МАДОУ «Детский сад №262» при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе охранник ЧОП немедленно докладывает заведующему МАДОУ «Детский сад №262» или его заместителям.

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

2.8.1. Допуск в МАДОУ «Детский сад №262» представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего МАДОУ «Детский сад №262».

2.8.2. Допуск в МАДОУ «Детский сад №262» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего МАДОУ «Детский сад №262» или его заместителей.

2.7.2. Допуск  
документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.  
2.7.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание МАДОУ «Детский сад №262» при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе охранник ЧОП немедленно докладывает заведующему МАДОУ «Детский сад №262» или его заместителям.  
2.8. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц  
2.8.1. Допуск в МАДОУ «Детский сад №262» представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего МАДОУ «Детский сад №262».  
2.8.2. Допуск в МАДОУ «Детский сад №262» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего МАДОУ «Детский сад №262» или его заместителей.