

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МАДОУ «Детский сад
№71 комбинированного вида»
Приволжского района г.Казани
_____ Р.Р.Гатауллина
«18» марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад
№71 комбинированного вида»
Приволжского района г.Казани
_____ Е.Р.Фасхутдинова
«18» марта 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель охранной
организации – ООО «ЧОО "Авант"»
_____ А.В.Павлов
«18» марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
№71 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №71 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани (далее – Положение и детский сад соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, обучающихся, 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», 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. Общие требования», письмом МОиН РТ от 28.01.2026 г. №939/26 «Об организации эвакуационных мероприятий и принятии дополнительных мер по антитеррористической защищенности».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих 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 заведующего детским садом возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, с которой детский сад заключил договор на оказание охранных услуг. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и

внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников детского сада назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, обучающихся, 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. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание детского сада осуществляется на посту охраны, расположенном у центрального входа, расположенном у центрального входа в здание детского сада. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

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

2.1.3. 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.

2.1.4. В соответствии с письмом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 28.01.2026 г. №939/26 «Об организации эвакуационных мероприятий и принятии дополнительных мер по антитеррористической защищенности», при наличии оснований подозревать наличие запрещенных предметов, сотрудник частной охранной организации (ЧОО) совместно с дежурным администратором (или заместителем заведующего по ХР/старшим воспитателем) вправе произвести осмотр личных вещей участника образовательного процесса.

2.2. Пропускной режим работников детского сада

2.2.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время по электронным ключам.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом, заместитель заведующего по ХР, старший воспитатель и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или ответственного за пропускной режим.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание детского сада в установленное расписанием дня время при наличии электронного ключа. При отсутствии электронного ключа, допуск в здание детского сада осуществляется сотрудником ЧОО.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детским садом либо дежурного администратора.

2.3.3. Проход обучающихся после посещения экскурсий, кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся 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 в журнале учета посетителей при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, утренников посетители допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность или по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детским садом.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада дежурным охранником по распоряжению заведующего детским садом или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада, назначенного приказом заведующего.

2.5.3. 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.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

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

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает заведующему детским садом или его заместителю.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом.

2.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом, старшего воспитателя или заместителя заведующего по ХР.

2.8. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки

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

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. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.
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.
5. Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.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. Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

- 3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории детского сада.
- 3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию детского сада. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.
- 3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию детского сада или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.
- 3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств

- 3.2.1. Въезд транспортных средств детского сада осуществляется по транспортным пропускам.
- 3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию детского сада запрещен. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.
- 3.2.3. 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 заведующим детским садом.
- 3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим детским садом.
- 3.2.5. 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.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает заведующему детским садом.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. В период нахождения на территории детского сада в личных вещах обучающихся (иных участников образовательного процесса) могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их личных потребностей, а также предметы, предусмотренные образовательной программой или рекомендованные педагогическими работниками.

К таким предметам относятся:

- предметы личной гигиены (носовые платки, расчески, влажные салфетки);
- сменная одежда и обувь;
- книги, детская литература, развивающие материалы;
- канцелярские принадлежности (карандаши, фломастеры, пластилин, альбомы);
- игрушки, не представляющие опасности для здоровья и безопасности окружающих;
- мобильные телефоны (для воспитанников подготовительных групп — при необходимости связи с законными представителями);
- лекарственные средства (только при наличии письменного заявления законных представителей и назначения врача, с передачей медицинскому работнику или воспитателю).

Перечень разрешенных предметов может уточняться и дополняться администрацией детского сада с учетом обеспечения безопасности и специфики образовательного процесса.

4.2. На территорию детского сада запрещается проносить (иметь при себе в личных вещах) следующие предметы:

- холодное, огнестрельное, пневматическое, травматическое оружие любых видов и моделей, а также его муляжи;
- взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, наркотические и токсичные вещества;
- предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия: ножи (в том числе перочинные), ножницы, спицы, зажигалки, спички, петарды, фейерверки, газовые баллончики и иные пиротехнические изделия;
- колющие, режущие предметы, острые игрушки, предметы, не соответствующие возрасту ребенка и способные причинить вред здоровью;
- любые вещества и предметы, представляющие угрозу для жизни и здоровья обучающихся, сотрудников детского сада.

4.3. Обнаружение в личных вещах обучающегося или иного участника образовательного процесса предметов из запрещенного перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме детского сада, а также установленных правил поведения.

В случае обнаружения запрещенных предметов сотрудник детского сада (воспитатель, дежурный администратор, старший воспитатель) совместно с сотрудником частной охранной организации (ЧОО) действует в соответствии с инструкцией, утвержденной руководителем детского сада:

- обеспечивает изъятие предмета из личных вещей (в присутствии законных представителей обучающегося, либо с составлением акта об обнаружении);
- уведомляет заведующего детским садом (или дежурного администратора) и законных представителей обучающегося;
- при необходимости информирует территориальные органы Министерства внутренних дел (МВД) для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. 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.

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

4.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.7. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим детским садом) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя или педагога.

4.8. 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.

4.9. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в детский сад строго запрещен.

4.10. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в детский сад по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим детским садом.

4.11. 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 отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории детского сада разрешено следующим категориям:

- обучающимся – с 6:30 до 18:30;
- педагогическим и техническим работникам детского сада – с 6:30 до 18:30;
- работникам пищеблока – с 6:00 до 17:00;
- посетителям – с 6:30 до 18:30.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, старший воспитатель, заместитель заведующего по ХР, а также другие лица по письменному решению заведующего.

5.1.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и в здании;
- 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.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной и антитеррористической безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. Ответственным работником обеспечивается внутриобъектовый режим специальных помещений (архив, склады, подсобные помещения) и устанавливается ограниченный доступ в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на посту охраны.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, 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 разлинии 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.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных охранников, 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.

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

**Приложение 2 к приказу
МАДОУ «Детский сад № 71
комбинированного вида»
Приволжского района г.Казани
от «__» _____ 202_ г. №__**

**Перечень разрешенных транспортных средств, имеющих право на въезд на территорию
МАДОУ «Детский сад №71 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани**

№ пп	Марка автомобиля	Гос. номер	Основной функционал
1.		К931ТА	Доставка картофеля в пищеблок
2.		В495УУ	Доставка овощей в пищеблок
3.		Х456РК	Казанские тепловые сети
4.		Е607КС	Вывоз ТКО
5.		Р143ХО	Доставка молочной продукции в пищеблок
6.		У327СВ	Доставка хлебной продукции в пищеблок
7.		Х450УО	Доставка продуктов питания в пищеблок
8.		У828РВ	Технической обслуживание пищеблока