

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО ЧОП
«*Дети*»
Далеков В.С.
«23 03 2026» г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад №382»
Приволжского района г.Казани
М.С. Смолева *С.С.*
«23 03 2026» г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МАДОУ «Детский сад №382»
Приволжского района г.Казани
Л.М. Минвалеева *Л.М.*
«23 03 2026» г.



 Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00D351F32FAD77242F0E64FCB3C1D6F2AA
Владелец: МИНВАЛЕЕВА ЛЮЦИЯ МАНУРОВНА
Действителен с 15-01-2025 до 10-04-2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАДОУ «Детский сад №382 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 №382 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани (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 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 №382 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани» (далее – МАДОУ «Детский сад №382») и устанавливает порядок допуска воспитанников, работников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей на его территорию и в здание.

1.3 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).

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

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

1.6 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на сотрудника ЧОП (договорные отношения составляются контрактом), либо работника детского сада, на которого в соответствии с приказом заведующего садом возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение на дневного вахтера (при

наличии в штатном расписании) и ночных сторожей.

При необходимости 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 заместителя заведующей детского сада назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

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

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

1.9 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.

1.10 Входные двери отпираются и запираются охранниками самостоятельно. Запасные выходы открываются охранниками с разрешения заведующей, заместителя заведующей по АХЧ, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.12 Дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, используются для хозяйственных целей, открываются (закрываются) охранниками по разрешению заведующей, заместителя по АХЧ, либо указанными работниками детского сада самостоятельно.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, 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.

2.2 Воспитанники допускаются в здание детского сада в установленное расписанием время через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в садик с разрешения дежурного администратора или воспитателя.

Воспитатели обязаны довести до воспитанников и их родителей (законных представителей) порядок пользования системой контроля доступа в здание сада.

Родители (законные представители) воспитанников, обязаны перед уходом ребенка из дома в образовательную организацию проконтролировать наличие у него пропуска в доступном и удобном для быстрого использования месте.

2.3 В период нахождения в детском саду, воспитанники выходят из детского сада строго с разрешения дежурного администратора, воспитателя или медицинского работника, доведенного до сведения охраны. В указанное время самостоятельный (несанкционированный) выход воспитанников из здания детского сада не допускается.

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

2.5 В нерабочее время учреждения, праздничные и выходные дни, беспрепятственно допускаются в здание: заведующая, рабочие по обслуживанию здания, работники, рабочий график которых обязывает быть их на рабочем месте, дежурный администратор (в день дежурства в праздничные и выходные дни в соответствии с приказом). Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в садике в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, согласованной заведующей детского сада.

2.6 При проведении родительских собраний, массовых и праздничных мероприятий воспитатели заблаговременно передают на пост охраны списки посетителей, родителей (законных представителей), заверенные личной подписью. Лицо, ответственное за проведение родительского собрания, заблаговременно доводит до сведения охраны дату и время его проведения. Дополнительно при проведении массовых и праздничных мероприятий издается приказ, который, заблаговременно передается на пост охраны

лицом, ответственным за проведение мероприятия.

2.7 При проведении иных мероприятий, предусматривающих нахождение в детском саду лиц, не являющихся работниками, воспитателями садика, их родителями (законными представителями) (например, семинаров, стажировок для воспитателей, мероприятий для воспитанников района, города, республики, и других подобных мероприятий), лица из числа работников детского сада, ответственные за организацию и проведение указанных мероприятий, заблаговременно передают на пост охраны информацию и(или) приказ о проведении на базе детского сада мероприятия и соответствующие списки посетителей, заверенные личной подписью.

2.8 В установленное графиком работы детского сада, в приемное время посетители допускаются в детский сад по согласованию с секретарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9 Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников за рамками приемного времени могут быть допущены в детский сад по согласованию с заместителем заведующей по АХЧ, воспитателем, или иным педагогическим работником, секретарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

2.11 Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или 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.

2.12 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.

2.13 Должностные лица органов государственной власти допускаются в

здание детского сада на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами распорядка для воспитанников, находиться в здании детского сада разрешено работникам и воспитанникам, а также лицам, определенным списками, и другим посетителям в соответствии с разделом 2 данного Положения.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности, воспитанники, работники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании детского сада и на его территории.

3.3 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;
- воспитанникам открывать окна и находиться вблизи открытых

оконных проемов, сидеть на подоконниках;

- воспитанникам играть в местах, не предназначенных для игр.

3.4 Все помещения детского сада закрепляются за ответственными лицами согласно ежегодно издаваемому на начало учебного года приказу.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери, сдавать ключ на охрану.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений могут храниться на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

3.6 Ключи выдаются охранником строго под личную роспись работника детского сада и возвращаются тем же работником обратно на пост охраны. Выдача ключей воспитанникам не допускается. Запрещается передача ключей третьим лицам (другим работникам, воспитанникам).

3.7 Не допускается изготовление дубликатов ключей и их хранение у воспитателей и других педагогических работников.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется с разрешения заведующей, заместителя заведующей по АХЧ, кладовщика.

4.2 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 на основании списков, заверенных заведующей.

4.3 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 столовую или указанного охранником запасного выхода соответственно, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и экстренных служб допускаются на территорию детского сада беспрепятственно. В последующем, по окончании вызова (после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом

времени въезда-выезда автотранспорта.

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

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

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

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

5.2 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, в том числе воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

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.

6. Разрешенные и рекомендуемые предметы в личных вещах воспитанников в период нахождения на территории детского сада, а также перечень предметов, запрещенных к переносу в детский сад.

6.1. В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах воспитанников могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. В зависимости от вида, типа и направленности образовательной организации к таковым могут относиться:

- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы и контурные карты;
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;

- дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;

- мобильные телефоны, носовые платки, расчески и предметы личной гигиены.

6.2. Перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию, также формируется администрацией в зависимости от вида, типа и направленности образовательной организации.

В этот перечень в обязательном порядке включаются:

- 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.).

Обнаружение в личных вещах воспитанников 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 воспитанников.

6.3. Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении воспитанника и его законных представителей определяется администрацией образовательной организации во взаимодействии с территориальными органами МВД.

6.4. На основании письма МОиН РТ от 28.01.2026 №939/26 в случае подозрения сотрудник ЧОП либо старший воспитатель вправе осмотреть личные вещи воспитанника.