

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 02.02.2026 №14-О
Заведующий МБДОУ №8
Н.Р. Утяева

- 1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектного режима в МБДОУ «Детский сад №8» (далее ДОУ) разработано на основании Федерального закона №35-ФЗ от 60.03.2006 г. «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, Федерального закона №390-ФЗ от 28.10.2010 г. «О безопасности» с изменениями от 09.11.2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. С изменениями на 16.04.2022 года «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом ДОУ.
- 1.2. Данным Положением об организации пропускного и внутриобъектного режима ДОУ определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников ДОУ.
- 1.3. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектного режима ДОУ устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей в ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и возможность проноса посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.
- 1.4. Пропускной и внутриобъектный режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 1.5. Функционирование пропускного и внутриобъектного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОУ.
- 1.6. Участниками пропускного и внутриобъектного режима являются работники, воспитанники и родители (законные представители) воспитанников.
Все иные лица являются посторонними (далее посетители).
- 1.7. Пропускной режим является сочетанием действий проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОУ).
- 1.8. Данное Положение об организации пропускного и внутриобъектного режима ДОУ в обязательном порядке доводится до сведения всех работников ДОУ. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом положения на официальном сайте ДОУ.
- 1.9. Для работников нарушение требований настоящей Инструкции о контрольно-пропускном и внутриобъектном режиме в ДОУ влечет за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия

- 2.1. *Пропускной режим* — порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.
- 2.2. *Внутриобъектный режим* — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающих безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.
- 2.3. *Противодействие терроризму* — деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:
 - предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
 - выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).
- 2.4. Основные принципы обеспечения безопасности:
 - соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
 - законность;
 - приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
 - взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.
- 2.5. *Антитеррористическая защищенность объекта (территории)* — состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

3. Ответственность лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектного режима

- 3.1. Ответственный за обеспечение пропускного и внутриобъектного режима в ДОУ является заведующий.
- 3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектного режима является заместитель заведующего по АХЧ.
- 3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектного режима в ДОУ является дежурный администратор (по графику дежурств).
- 3.4. Ответственными за соблюдение пропускного режима в ДОУ являются
 - Вахтеры — с 6:00 до 18:00;
 - штатные сторожа (по графику дежурств) с 18:00 до 06:00
- 3.5. Охрану ДОУ осуществляет Вневедомственная охрана (тревожная кнопка).

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ

- 4.1. Режим работы:
 - режим работы детского сада: ПН-ПТ с 7:30 до 18:00;
 - режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 17:00;
- 4.2. Режим доступа в ДОУ:
 - работники — с 6:00 до 18:00;
 - родители (законные представители) с воспитанниками — с 7:30 до 9:00 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 18:00 в вечерний промежуток времени;
 - с 9:00 до 16:00 - родители (законные представители) при необходимости посещения ДОУ
 - посетители — с 8:00 до 17:00.
- 4.3. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание ДОУ считать:
7.30 – 9.00 и с 16.00 до 18.00 - калитки со стороны улиц К.Маркса и Пушкина, индивидуальные входы групп 1-го этажа, 3 центральных и административный вход.

9.00 – 16.00 все калитки и входы должны быть закрыты. Вход осуществляется по видеозвонку.

Калитки, ворота, входы в здание открываются в случае:

- экстренной эвакуации детей и работников ДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и работников ДОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

4.4. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в ДОУ:

- вход воспитанников в ДОУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей);
- посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании предъявляемого паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной записью ФИО в «Журнал регистрации посетителей»;
- работники надзорных органов, МВД, Прокуратуры, ФСБ, Росгвардии пропускаются на территорию и в здание ДОУ при предъявлении служебного удостоверения.
- передвижение родителей (законных представителей), сопровождающих детей осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявления документа, удостоверяющего личность;
- пропуск родителей (законных представителей) при проведении мероприятий на территории или в здании ДОУ осуществляется по списку, переданного старшим воспитателем ДОУ;
- работники ДОУ пропускаются в здание ДОУ без записи в «Журнале регистрации посетителей».
- работники скорой помощи, пожарной охраны, аварийных служб города, вызванных в случае необходимости, пропускаются без записи в «Журнале регистрации посетителей».
- нахождение работников в здании и на территории ДОУ после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни (кроме сторожей и вахтеров) без соответствующего разрешения заведующего ДОУ запрещается.
- при выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованного с заведующим ДОУ.
- крупногабаритные коробки, ящики, предметы проносятся в здание ДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещённых веществ, алкогольной продукции, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т.п.

5. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ

5.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

- въезд частных автомашин и парковка на территории ДОУ запрещены;
- допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, ремонт электропроводов и столбов, чистка колодцев и т.п.) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;
- ворота для въезда автотранспорта на территорию ДОУ открываются только после проверки документов.

5.2. Установить порядок допуска на территорию ДОУ спецтранспорта:

- допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, служб электросетей при вызове их администрацией детского сада;
- осуществить сопровождение въезда и выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта.

6. Обязанности администрации и работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектного режима в ДОУ

6.1. Заведующий детского сада обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержание игровых площадок;
- издавать необходимые приказы и инструкции;
- заключить договоры на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и видеозвонка, в целях обеспечения безопасности ДОУ, как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС, Стрелец-мониторинг, выполнения требований пожарной безопасности;
- вносить изменения в инструкцию об организации пропускного и внутриобъектного режима для улучшения работы контрольно-пропускного режима в ДОУ;
- осуществлять контроль за выполнением Инструкции, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

6.2. Заместитель по административно-хозяйственной части обязан:

- осуществлять контроль графика работы сторожей, режима работы вахтеров, выполнения ими своих обязанностей;
- осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений;
- требовать от младшего и обслуживающего персонала ДОУ соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектного режима на территории и в здании детского сада;
- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль за оснащением здания и территории ДОУ инженерно-техническими средствами и системами охраны; обеспечить их рабочее состояние;
- обеспечить свободный допуск вахтеров к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить свободный доступ к центральным выходам в ДОУ, вести контроль за свободным доступом к запасным выходам в группах;
- обеспечить исправное состояние запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ (двери подвального помещения), с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние указателей путей эвакуации и аварийных выходов, уличного освещения;
- осуществлять контроль нахождения в ДОУ работников обслуживающих организаций, ремонтных и строительных бригад на определенных для них участках работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- осуществлять контроль работы и передвижение автотранспорта по территории ДОУ.

6.3. Дежурный администратор ДОУ обязан:

- осуществлять обход здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Инструкции о пропускном режиме в ДОУ работниками и посетителями ДОУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или

подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС) принимать и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования детского сада. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- в случае ЧП или аварийной ситуации, возникшей в ДОУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции, поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, его заменяющего) и Управление образование. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества ДОУ и действовать в соответствии с алгоритмом действий при ЧС и пожаре;
- контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке.

6.4. Работники ДОУ обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, и посторонних предметов;
- проверить целостности стен, потолков, окон, дверей и замков в закреплённом помещении;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию ДОУ и действовать в соответствии с указанием заведующего ДОУ, его заместителей;
- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать работнику к которому пришел посетитель);
- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;
- воспитатели групп обязаны передавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях воспитатель ДОУ может отдать ребенка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека визуально.
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (двери должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- двери со стороны внутренних коридоров здания всех групповых помещений по окончании рабочей смены закрываются на ключ, ключи сдаются сторожу с отметкой в журнале.
- при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;
- в помещениях 1 этажа здания двери индивидуальных входов держать закрытыми изнутри на щеколды в рабочее время, по окончании рабочего дня двери (во внутренний коридор здания) закрывать на ключ.

6.5. Штатные сторожа ДОУ обязаны:

- В рабочие дни исключить доступ в здание и на территорию ДОУ с 18:00 до 06:00;
- в выходные и праздничные дни исключить доступ в здание и на территорию ДОУ всем, за исключением лиц, допущенных по согласованию с заведующим;
- в 18:00 после окончания рабочего времени и ухода сотрудников, все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки. Закрыть все входные двери, осмотреть здание внутри, обойти территорию ДОУ на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов;

подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС) принимать и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования детского сада. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- в случае ЧП или аварийной ситуации, возникшей в ДОУ во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции, поставить в известность о случившемся заведующего (лицо, его заменяющего) и Управление образование. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества ДОУ и действовать в соответствии с алгоритмом действий при ЧС и пожаре;
- контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке.

6.4. Работники ДОУ обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, и посторонних предметов;
- проверить целостности стен, потолков, окон, дверей и замков в закреплённом помещении;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию ДОУ и действовать в соответствии с указанием заведующего ДОУ, его заместителей;
- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать работнику к которому пришел посетитель);
- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;
- воспитатели групп обязаны передавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях воспитатель ДОУ может отдать ребенка совершеннолетнему близкому родственнику, при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека визуально.
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (двери должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- двери со стороны внутренних коридоров здания всех групповых помещений по окончании рабочей смены закрываются на ключ, ключи сдаются сторожу с отметкой в журнале.
- при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;
- в помещениях 1 этажа здания двери индивидуальных входов держать закрытыми изнутри на щеколды в рабочее время, по окончании рабочего дня двери (во внутренний коридор здания) закрывать на ключ.

6.5. Штатные сторожа ДОУ обязаны:

- В рабочие дни исключить доступ в здание и на территорию ДОУ с 18:00 до 06:00;
- в выходные и праздничные дни исключить доступ в здание и на территорию ДОУ всем, за исключением лиц, допущенных по согласованию с заведующим;
- в 18:00 после окончания рабочего времени и ухода сотрудников, все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки. Закрыть все входные двери, осмотреть здание внутри, обойти территорию ДОУ на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов;

- при проверке помещений здания: помещения должны быть закрыты, электрооборудование отключено (включено уличное и дежурное освещение в темное время суток), горячая и холодная вода перекрыты, окна закрыты;
- в ходе утреннего обхода территории с целью выявления нарушений правил безопасности проверить: порядок и отсутствие посторонних лиц и предметов на территории ДОУ, целостность окон, дверей, замков;
- произвести запись в «Журнале приема и сдачи дежурств»;
- 2 раза за смену (вечером и утром) проверить работоспособность КТС;
- при обнаружении взрывоопасных и подозрительных предметов оперативно сообщить заведующему ДОУ и на номер 102 (112) и до приезда сотрудников правоохранительных органов не предпринимать никаких активных действий по отношению к подозрительному предмету. Всех присутствующих отвести в безопасную зону;
- выявлять лиц, пытающихся нарушить установленные правила пропуска на территорию ДОУ, совершающих противоправные действия. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи на номер 102 (112) сообщить в правоохранительные органы, вызвать группу задержки вневедомственной охраны.

6.6. Штатные вахтеры ДОУ обязаны:

- руководствоваться должностной инструкцией;
- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- требовать соблюдения пропускного и внутриобъектного режимов от работников ДОУ, представителей обслуживающих организаций, родителей (законных представителей), посетителей;
- обеспечивать защиту объектов и имущества ДОУ от противоправных посягательств;
- защищать жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ и иных лиц, находящихся в здании и территории ДОУ;
- с интервалом в 2 часа производить проверки (обходы и осмотры) территории, в целях выявления нарушений требований пожарной безопасности и признаков подготовки или совершения террористического акта с записью результатов осмотра в журнале осмотра территории;
- в выходные и праздничные дни исключить доступ в здание и на территорию ДОУ всем, за исключением лиц, допущенных по согласованию с заведующим;
- с 6.00 до 18.00 находиться на посту охраны, с установленным видеомонитором, для одновременно просмотра изображений со всех установленных камер видеонаблюдения. Следить за соблюдением пропускного режима работниками, родителями (законными представителями), посетителями. А также с целью выявления подозрительных лиц;
- при сигнале видеозвонка, визуализировать посетителя, родителя (законного представителя), узнать цель визита, фамилию, должность работника к которому пришли; при возникновении обоснованных подозрений, сообщить заведующему.
- требовать, чтоб не вносили в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- требовать, чтоб посетитель после входа в здание ДОУ следовал четко в направлении места назначения;
- знать визуально родителей (законных представителей), приводящих детей в группы через закрепленный за ними вход;
- в 7.30 и 16.00 открывать двери входов, в 9.00 и 18.00 – закрывать;
- неотлучно находиться на своем рабочем месте;
- не допускать посторонних лиц в здание ДОУ;
- при попытке проникновения посторонних лиц, любым доступным способом (звонок, просьба к присутствующим рядом и т.п.), сообщить об этом заведующему или дежурному администратору;

6.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать все распоряжения заведующего ДОУ и дежурного администратора, касающихся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;
- утром приводить детей с 7.30 до 9.00, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 18.00, расписавшись в «Журнале приема – передачи детей»;
- при необходимости посещения ДОУ с 9.00 до 16.00, по видеосвязи (видеозвонок) озвучить цель визита, назвать свою фамилию и фамилию работника, к которому пришли;
- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из здания ДОУ: в группы 1-го этажа через индивидуальные входы, в группы 2-го этажа – через 3 центральных входа;

6.8. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать настоящую инструкцию об организации пропускного и общеобъектного режима в ДОУ;
- нарушать инструкции о мерах пожарной безопасности в ДОУ, инструкции по гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальное и чердачное помещения предметами;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- впускать на территорию и в здание ДОУ неизвестных лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с заведующим

6.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектном режиме в ДОУ;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей, передавать ребенка воспитателю под роспись;
- оставлять открытыми двери в ДОУ и группу;
- входить в ДОУ через запасные выходы, административный вход;

7. **Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, вводится в действие приказом заведующего детским садом.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующего законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение об организации контрольно-пропускного и общеобъектного режима в ДОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.