

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение  
«Тихоновский детский сад «Белочка»  
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_ /Л.К.Мухамадеева

Положение  
о пропускном режиме и внутриобъектовом режимах  
в муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении  
«Тихоновский детский сад «Белочка»  
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2025 года, Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму», с изменениями от 28 февраля 2025 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности», с изменениями от 10 июля 2023 года, Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11 марта 1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», с изменениями на 21 апреля 2025 года, постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 5 марта 2022 года, Приказом Росстандарта N.1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТ Р 58485-2024», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здании учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода

(выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо, которое в соответствии с приказом является ответственным за безопасность, а его непосредственное выполнение — на охранников и вахтеров учреждения, осуществляющих охранные функции.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников учреждения, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся, а также распространяются на работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных гражданско-правовых договоров.

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

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя, лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник или вахтер и работник, который его открыл.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования.**

2.1.1. Проход в здание и выход из него осуществляются через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным металлоискателем (стационарный пост охраны).

2.1.2. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В случае прохождения процедуры осмотра лицо, имеющее электрокардиостимулятор должно сообщить об этом охраннику (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения.

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

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **2.2. Пропускной режим воспитанников с родителями.**

2.2.1. Допускаются в здание учреждения в установленное расписанием время.

2.2.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются по согласованию с воспитателем группы.

### **2.3. Пропускной режим сотрудников**

2.3.1. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию: заведующий, должностное лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом.

2.3.2. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки заведующего.

2.3.3. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.3.4. Регистрация посетителей в «Журнале регистрации посетителей» при допуске в здание по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.3.5. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию может являться:

- 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;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.3.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения охранником (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) по распоряжению руководителя или на основании заявок и согласованных списков.

2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного представителя учреждения.

2.4.3. 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 учреждения или охранника (работника по обеспечению охраны образовательных организаций).

2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.5.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

2.5.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.5.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здание учреждения охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) немедленно докладывает руководителю, а в его отсутствие — дежурному администратору.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по учреждению.

3.2. В любое время в учреждении могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции по пожарной безопасности в здании и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- 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;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию посторонние предметы, вещества и устройства;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.5. Все помещения учреждения закреплены за ответственными. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от отдельных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом руководителя нахождение или перемещение по территории и зданию учреждения может быть прекращено или ограничено.

3.8. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом

руководителя нахождение или перемещение по территории и зданию учреждения может быть ограничено.

3.9. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, 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 разлитии 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.

3.10. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию не осуществляется.

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

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

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4. Ручную кладь посетителей охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций)

вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. Порядок личного осмотра, осмотра личных вещей обучающихся, работников, посетителей**

6.1. В целях обнаружения предметов, похожих на оружие, с помощью которого возможно нанести тяжелые травмы окружающим вход в здание сотрудников, обучающихся, посетителей осуществляется через стационарный металлодетектор.

6.2. Сотрудники охраны могут производить выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов, металлических предметов и т.п.) и в случае несогласия лица (обучающегося, сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра имеют право отказать в проходе на территорию учреждения.

6.2.1 Выборочный осмотр личных вещей, обучающихся производится при срабатывании металлодетектора или при наличии обоснованных подозрений.

6.2.2. В случае если сотрудники или посетители отказываются предъявлять личные вещи (рюкзаки, сумки, пакеты, металлические изделия и т.д.) к осмотру сотрудник охраны:

- незамедлительно фиксирует факт нарушения и время происшествия;
- сообщает о ситуации дежурному администратору, руководителю;
- требует от нарушителя покинуть территорию;
- при угрозе безопасности немедленно нажимает кнопку тревожной сигнализации и вызывает сотрудников полиции.

6.3. При возникновении каких-либо подозрений в отношении обучающегося, работника, посетителя либо подозрений в отношении содержимого их вещей, сотрудники охраны, работники не допускают выше перечисленных лиц в учреждение и незамедлительно вызывают сотрудников полиции.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего с учетом мнения руководителя охранной организации, обеспечивающей охрану учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Положения.