

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида»  
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан**

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
МБДОУ «Балтасинский детский сад №5  
комбинированного вида»  
Протокол № 5 от 13.03.2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

и введено в действие приказом  
заведующего МБДОУ  
«Балтасинский детский сад №5  
комбинированного вида»  
№ 51 от 13.03.2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пропускном и внутриобъектовом режимах**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) МБДОУ «Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан разработано в соответствии Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников детского сада, посетителей на его территорию и в здание детского сада по фактическим адресам: пгт Балтаси, ул. Наримана, д.108/1

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников детского сада, посетителей, 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.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются заведующим детского сада. Организация и контроль за соблюдением требований пропускного режима возлагаются на заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (пгт Балтаси, ул. Наримана, д.108/1)

1.5. Пропускной режим в ДОУ осуществляется на основании списков воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников детского сада, работников сторонних организаций, утвержденных заведующим детского сада на основании электронных пропусков.

1.6. Требования Положения распространяются на всех сотрудников детского сада и доводятся до них под подпись, а на воспитанников и посетителей – в части, их касающейся.

1.7. Антитеррористическая защищенность детского сада (ее территории) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание детского сада;
- на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в детском саду, и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта.

1.8. В целях обеспечения антитеррористической защищенности детского сада осуществляются следующие мероприятия:

- заключение договоров на обслуживание функционирующих в детском саду систем видеонаблюдения, и кнопки тревожной сигнализации.
- назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности детского сада;
- разработка и утверждение локальных актов, регламентирующих антитеррористическую защищенность детского сада;
- разработка планов эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в детском саду, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, сотрудников и посетителей**

2.1. Входная калитка детского сада оборудована электромагнитным замком. Вход в детский сад осуществляется с 3 сторон, двери металлопластиковые, остекленные, запираются на врезные замки, оборудованы электромагнитными замками.

2.2. Нахождение в детском саду и на его территории лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, допускается с ведома заведующего детского сада.

2.3. Размещение транспортных средств или их проезд через территорию детского сада возможно лишь по разрешению заведующего детского сада.

2.4. Во время мероприятий присутствие посторонними допускается с ведома администрации детского сада при выполнении требований п.2.2 данных Правил. По первому требованию администрации детского сада такие лица обязаны покинуть детский сад и его территорию.

2.5. Каждый сотрудник детского сада о всех посторонних лицах бесцельно шатающихся по детскому саду или его территориям, нарушающих п.2.2. и п. 2.3. Правил, обязан сообщить заведующему или заведующему по хозяйственной части детского сада для принятия мер.

2.7. При выполнении правонарушений или преступлений персонал детского сада по возможности пресекает их, ставит в известность заведующего по хозяйственной части или заведующего детского сада, либо сообщает о факте участковому инспектору.

2.8. Не допускается открывание дверей посторонним лицам при помощи магнитных карточек. Магнитные карточки хранятся у участников образовательного процесса, кроме воспитанников, их категорически запрещается передавать лицам не являющихся участниками образовательного процесса.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию детского сада могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иного государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или иного государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- пропуск, выданный обслуживающей организацией, имеющей право оказывать услуги или выполнять работы на основании заключенных договорных отношений.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в здание детского сада на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.11. При выполнении в здании детского сада строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованном с заведующей детского сада. Контроль производства работ производится заместителем заведующего по административно-хозяйственной части.

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

3.1. В соответствии с правилами трудового распорядка, утвержденными заведующей детского сада находиться в здании детского сада разрешено лицам, имеющие отношение к образовательному процессу в ДОУ.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности, сотрудники ДОУ и посетители (законные представители) обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании детского сада и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории детского сада запрещено:

- нарушать общественный порядок;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового распорядка;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;
- курить, в том числе электронные сигареты и иные никотиносодержащие устройства;
- проносить/распивать спиртные напитки, находиться в алкогольном либо наркотическом опьянении;
- приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);
- торговать и заниматься рекламной деятельностью;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- распылять средства из предметов, содержащих раздражающие и отравляющие вещества;
- сквернословить;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, детского сада, а также ущемляющие достоинство других участников образовательного процесса (националистические и др.);
- нарушать правила техники безопасности в здании и на прилегающей территории;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- 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.

3.4. Сотрудники детского сада вправе потребовать от посетителя покинуть помещение и территорию детского сада в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории детского сада;
- бесцельного нахождения на территории детского сада и создания препятствий нормальной жизнедеятельности;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении и на территории детского сада;
- некорректного отношения к сотрудникам и воспитанникам детского сада.
- создания конфликтных ситуаций, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию детского сада сотрудники детского сада обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

3.5. Все игровые и групповые помещения детского сада закрепляются за ответственными лицами согласно локальному акту. Ответственные лица обязаны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать на запирающее устройство окна и двери.

3.6. Ключи от всех помещений и запасные комплекты хранятся в ключных шкафах под замком на посту охраны. Ответственный за хранение, выдачу (приёмку) ключей и ведение Журнала выдачи ключей – сторожи детского сада.

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

4.1. Допуск транспортных средств на территорию детского сада осуществляется с письменного разрешения заведующего. При ввозе автотранспортом на территорию детского сада имущества (материальных ценностей) заместитель заведующего по административно – хозяйственной части осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов. Машины допускаются на территорию детского сада на основании приказа «О допуске автотранспортных средств» или по спискам, утвержденным заведующим детского сада.

4.2. Движение транспорта по территории детского сада разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.3. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию детского сада беспрепятственно.

4.2. При допуске на территорию детского сада транспортных средств ответственные лица предупреждают водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории детского сада.

4.3. Парковка личного транспорта на территории детского сада запрещается.

4.4. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию детского сада транспортных средств, ответственные работники руководствуются указаниями заведующего детского сада или лица, на которое в соответствии приказом заведующего возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

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

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из здания детского сада на основании служебной записки сотрудника детского сада, заверенной заведующим ДООУ и согласованной заместителем заведующего по административно-хозяйственной части.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее - предметы) проносятся в здания только после их осмотра на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру.



Лист согласования к документу № 1 от 13.03.2026  
Инициатор согласования: Асхатдинова Г.М. Заведующая  
Согласование инициировано: 13.03.2026 15:37

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Асхатдинова Г.М.		 Подписано 13.03.2026 - 15:38	-