

СОГЛАСОВАНО

Руководитель охранной
организации

ООО ЧОП «Гренадер»

Е.В. Синеокина

26.06.2026



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №11»
№57 от 26.06.2026

Харина О.Б.
И.О. Заведующего
Харина О.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации контрольно-пропускного режима муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11»

1. Общие положения

1.1 Положение Об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11» (далее – образовательная организация) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуск воспитанников, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 6.03.2006 №35 ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании РФ»;
- Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной охранной деятельности в РФ»;
- Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "С утверждением 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)»;
- ГОСТ Р 58485-2024 Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций
- Уставом детского сада.

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной

организации.

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

1.2 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на дежурных администраторов с 07:00 до 19:00 в рабочие дни и сторожей: в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно.

1.3 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.4 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.5 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

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

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется воспитанниками только в сопровождении взрослых с 07.00 до 19.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) пропускаются в образовательную организацию по списку воспитанников, утвержденному руководителем.

В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником допускается в образовательную организацию с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в Журнале регистрации посетителей.

Родители (законные представители) не допускаются в образовательную организацию с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима имеет право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательную организацию или выносимой из него, либо задержать до

приезда правоохранительных органов.

2.2 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и сторожа, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.4 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги групп передают дежурному администратору образовательной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стойке в центральном холле.

2.7 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут 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;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.8 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка воспитанников образовательной организации;
- 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 образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся в стационарном ящике.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) дежурным администратором осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Журнале регистрации автотранспорта осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств дежурный администратор образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

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

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

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра дежурным администратором образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов (приложение 1).

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор образовательной организации действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6 Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства, а также в каникулярные периоды и периоды отмены образовательного процесса

6.1 Руководитель образовательной организации:

6.1.1 Определяет совместно с подрядной организацией:

- места складирования строительных материалов;
- место установки подрядной организацией строительно-бытового модуля для отдыха и приема пищи рабочими, порядок контроля в нем санитарных и противопожарных требований, порядок сдачи его под охрану сотруднику охранной организации и вскрытия работниками подрядной организации;
- порядок оборудования рабочего места и размещения дополнительных средств пожаротушения в связи с проведением предварительно согласованных огневых и сварочных работ.

6.1.2 Издаёт приказы:

- об организации и порядке проведения ремонтных и (или) строительных работ, назначении ответственного лица (группы лиц) за их проведение;
- о допуске на территорию образовательной организации работников и автомобилей подрядной организации;
- об утверждении временного распорядка дня образовательной организации на период ремонтных и (или) строительных работ.

6.1.3 Передает дежурным администраторам, сторожам:

- копию приказа об организации и порядке проведения ремонтных и (или) строительных работ;
- сведения об ответственных лицах от МБДОУ на период проведения ремонтных и (или) строительных работ (фамилия, имя, отчество, телефоны, место нахождения);
- заверенный список сотрудников подрядной организации, допущенных к проведению работ;
- список автомобилей подрядной организации, обеспечивающих ввоз /вывоз строительных материалов с указанием их марки, государственного регистрационного номера, фамилии, имени и отчества водителей;
- копию временного распорядка дня МБДОУ на период ремонтных и (или) строительных работ;
- информацию об участках территории и помещениях МБДОУ, запрещенных для посещения рабочими подрядной организации;
- копии приказов (распоряжений) подрядной организации о назначении

ответственных лиц за производство ремонтных и (или) строительных работ и противопожарное состояние строительной площадки.

6.1.4 Обеспечивает постоянный контроль проведения ремонтных и (или) строительных работ лично, а также через ответственных лиц (заведующих хозяйством).

6.1.7 Размещает на информационном стенде график производственных работ.

6.1.8 Разрешает проведение работ повышенной опасности при наличии наряда-допуска на работы повышенной опасности (на высоте, огневые, сварочные, в лифтах, с использованием электроустановок).

6.1.9 Организует проведение вводного инструктажа работников подрядной организации по мерам безопасности на территории МБДОУ.

