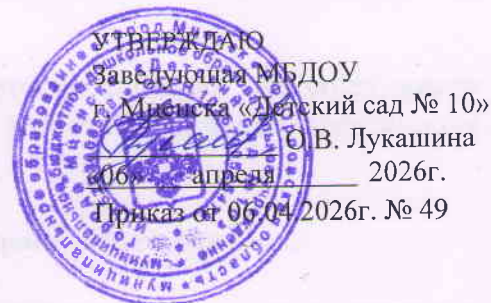


ПРИНЯТО
На общем собрании
МБДОУ г. Мценска
«Детский сад № 10»
Протокол от 06.04.2026г. № 1



Положение об организации контрольно - пропускного режима в МБДОУ г. Мценска «Детский сад №10»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости 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».
- 1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Мценска « Детском саду № 10» (далее - ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.
- 1.3. Положение устанавливает порядок допуска сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.
- 1.4. Функционирование пропускного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОУ.
- 1.5. Участниками пропускного режима являются работники ДОУ, его воспитанники, родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все остальные лица являются посторонними (далее посетители).
- 1.6. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОУ).
- 1.7. В зависимости от определенных условий пропускной режим осуществляют: дежурный сотрудник, сторож, воспитатели групп ДОУ.
- 1.8. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, круглосуточно пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта.

2. Ответственность за соблюдение пропускного режима.

- 2.1. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителя ДОУ.
- 2.2. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на:
- заместителя заведующей по АХЧ (с 8-00 до 17-00 в рабочие дни);
 - дежурных администраторов (с 7-00 до 18-00 в рабочие дни);
 - штатных сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 07.00; в выходные и

праздничные дни круглосуточно;

2.3. Данный локальный акт в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родителям (законным представителям) с текстом положения предлагается ознакомиться на сайте учреждения.

3. Организация и порядок осуществления пропускного режима.

3.1. Режим работы:

- режим работы ДОУ - с 7-00 до 17-30; пятидневная рабочая неделя, кроме праздничных и выходных дней.

- режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 5:30 до 16:30;

Доступ в ДОУ осуществляется:

- Работников - с 5-30 до 18-00
- Воспитанников и их родителей (законных представителей) - 7- 00 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 17:30 в вечерний промежуток времени;
- Посетителей - с 9.00 – 17-00

3.2. Ежедневно после окончания утреннего приёма детей в ДОУ двери здания закрываются.

3.3. Вход в здание ДОУ родителей и детей с 8.30 осуществляется через центральный вход с помощью звонка.

3.4. Вход на территорию ДОУ осуществляется:

- через центральный вход на территорию ДОУ, который оборудован системой контроля удаленного доступа (СКУД);

- для работников - при помощи электронных ключей;
- для родителей (законных представителей) с воспитанниками при помощи электронных ключей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;
- для посетителей только с разрешения заведующего детским садом, лица его замещающего.

Предварительно выясняется цель визита.

3.5. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание ДОУ считать соответственные центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада при возникновении пожара или иных чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала дошкольного образовательного учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

3.6. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказа заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

3.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДОУ.

3.8. Для встречи с воспитателями или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

3.9. В ДОУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющему удостоверение личности и уточнения цели визита:

- работники прокуратуры;
- работники МВД, участковый инспектор;
- инспектора по охране труда;
- инспектора энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно - эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

3.10. Сотрудники детского сада приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

3.11. Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых

мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

3.12. Аварийные входы в здание на пропуск открываются только с разрешения заведующего ДООУ или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия аварийного выхода контроль осуществляет работник ДООУ, который его открыл.

3.13. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

3.14. Дети покидают МБДООУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ДООУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители).

3.15. При возникновении условий повышенной готовности и во время чрезвычайной ситуации нахождение или перемещение по территории ДООУ может быть ограничено по приказу заведующего ДООУ.

3.16. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию детского сада открывает кладовщик, дворник или сторож только по согласованию с заведующим детским садом (или лица, её замещающего).

3.17. 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 при вызове их администрацией детского сада, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3.18. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 3.11. настоящего Положения.

3.19. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км/ч.

4. Контроль вещей посетителей

4.1. Всем категориям граждан, посещающим ДООУ (сотрудникам, родителям (законным представителям), посетителям), запрещено вносить на территорию и в здание объёмные сумки, пакеты, коробки, а также заходить с животными.

4.2. При наличии у посетителя ручной клади, объём которой показался подозрительным, дежурный администратор (или иное уполномоченное лицо) предлагает добровольно предъявить её содержимое для визуального осмотра. Осмотр проводится без нарушения конструктивной целостности вещей. При необходимости допускается использование технических средств (ручного металлодетектора и т. п.) в установленном порядке.

4.3. В ходе осмотра не допускается прикосновение к содержимому вещей без согласия владельца, а также изъятие предметов без законных оснований.

4.4. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади дежурный администратор вправе отказать в проходе на территорию и в здание учреждения. Факт отказа фиксируется в «Журнале учёта посетителей» с указанием причины, времени и данных лица.

4.5. При отказе посетителя подождать у входа, дежурный администратор вправе вызвать полицию.

4.6. О факте отказа в проходе и принятых мерах дежурный администратор незамедлительно информирует заведующего ДООУ или лицо, его замещающее.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении пропускного режима

5.1. Заведующий МБДООУ обязан:

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

5.2. Заместитель заведующей по АХЧ обязан:

- осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

5.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале дежурств;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДООУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

5.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДООУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.30 до 06.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

5.5. Работники ДООУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из группы были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДООУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

5.6. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДООУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в ДООУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо

сообщать о них сотрудникам ДОО).

5.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником ДОО, отвечать на его вопросы;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОО объёмные сумки, коробки, пакеты и др.
- представляться, если работники ДОО интересуются личностью и целью визита;

5.8. Работникам ДОО запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДОО;
- находиться на территории и в здании ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

6. Ответственность за нарушение пропускного режима

6.1. Работники ДОО несут ответственность за:

- невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность за:

- невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО;
- допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

7.1. Категорически запрещается курить в здании детского сада и на его территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

7.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

7.4. На территории и в здании детского сада запрещаются любые торговые операции.

7.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации детского сада или дежурному по коридору. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.6. Передача дежурства от сторожа к сторожу (в праздничные и выходные дни), к ответственному дежурному проходит с обязательным обходом территории и здания детского сада, с записью в журнале передачи дежурства.

8. Пропускной и внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

8.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего пропуск, нахождение или перемещение граждан на территории и в здании детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

8.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего ДОУ нахождение или перемещение по территории и зданию ДОУ может быть ограничено.

8.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, 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 проводится эвакуация в безопасное место, допуск на территорию прекращается, до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.