

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка-детский сад № 397»  
Ново - Савиновского района г. Казани  
(МАДОУ «Детский сад №397»)

**ПРИНЯТО**

общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад № 397»  
Протокол № 2 от 10.02.2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 397»

Магданурова Г.Ш.

Приказ от 04.03.2026 г. №13-О

**Положение № 11-1  
о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ «Детский сад № 397»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в МАДОУ «Детский сад № 397» разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2025 г., Федеральным законом № 35 ФЗ от 06.03.2026 г. «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 защищенности объектов (территорий) с изменениями на 5 марта 2022 года, приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТТ Р 58485-2024», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по обеспечению антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся(воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей в МАДОУ «Детский сад № 397», а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию Учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим (далее – КПП) устанавливается в МАДОУ «Детский сад №397» с целью обеспечения безопасности обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в МАДОУ «Детский сад № 397».

1.4. Положение о КПП принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 397» приказом по Учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение КПП. Контроль за соблюдением КПП в Учреждении возлагается на заведующего и заместителя заведующего по хозяйственной части (далее-ХД).

1.6. Ознакомление с КПП осуществляется как в форме устного информирования (при личном обращении или по телефону), так и в письменной форме. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись. Родители(законные представители) и иные посетители Учреждения могут ознакомиться с Положением на посту охраны или на сайте МАДОУ «Детский сад № 397» в сети Интернет.

1.7. Соблюдение КПП в МАДОУ «Детский сад № 397» является обязательным условием функционирования Учреждения.

## 2. Порядок осуществления КПП

- 2.1. Для обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 397»:
- 2.1.1. Доступ в МАДОУ «Детский сад № 397» осуществляется по картам доступа через центральный вход. Дверь центрального входа в Учреждение в течение всего дня должна быть закрыта.
- 2.1.2. Карты доступа выдаются работникам и родителям(законным представителям) МАДОУ «Детский сад № 397» с регистрацией в журнале под роспись (с указанием Ф.И.О и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.
- 2.1.3. МАДОУ «Детский сад № 397» ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.
- 2.1.4. В случае утери карты доступа МАДОУ «Детский сад № 397», по письменному заявлению родителя (законного представителя) об утере карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.
- 2.1.5. Получение дополнительных карт доступа осуществляется Учреждением в соответствии с п.2.1.4.
- 2.1.6. При этом родители (законные представители) самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию(СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.1.2.
- Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 397».
- 2.1.7. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их. Запасные выходы открываются в следующих случаях:
- для эвакуации детей и персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций;
  - для тренировочных эвакуаций детей и персонала;
  - для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.1.8. КПП осуществляет охранник.
- 2.1.9. Обучающиеся (воспитанники) пропускаются в здание только в сопровождении взрослых.
- 2.1.10. Не допускается выход из здания детей без сопровождения взрослых.
- 2.1.11. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным заведующим МАДОУ «Детский сад №397».
- 2.1.12. В случае экстренной необходимости работники Учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в МАДОУ «Детский сад №397» или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.
- 2.1.13. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации МАДОУ «Детский сад №397».
- 2.1.14. Материальные ценности могут выноситься из Учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.
- 2.2. Для работников МАДОУ «Детский сад №397».
- 2.2.1. Работники Учреждения могут приходить и находиться в МАДОУ «Детский сад № 397» в любое время в течение рабочего дня с 07.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели.
- В праздничные и выходные дни Учреждение могут посещать только работники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке заведующего МАДОУ «Детский сад №397».
- 2.2.2. Педагогические работники должны заранее предупреждать охранника о запланированных встречах с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), сообщив время посещения и Ф.И.О родителя (законного представителя).

2.2.3. Работникам Учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью Учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью.

2.3. Для родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей.

2.3.1. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) пропускаются в МАДОУ «Детский сад №397» по списку, утвержденному заведующим. В случае отсутствия в списках обучающегося (воспитанника), родитель (законный представитель) вместе с обучающимся (воспитанником) или иной посетитель допускается в Учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в Журнале регистрации посетителей.

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в МАДОУ «Детский сад №397» с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление КПП имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий работники Учреждения, передают информацию о количестве посетителей охраннику.

2.3.4. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры КПП.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ «Детский сад №397» по тем или иным причинам пропускаются в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией Учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (приказ, распоряжение, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию МАДОУ «Детский сад №397» о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными заведующим МАДОУ «Детский сад №397», и с записью в журнале учета посетителей.

2.5. Для автотранспортных средств:

2.5.1. Въездные ворота МАДОУ «Детский сад №397» должны быть постоянно закрыты на замок.

2.5.2. На территорию Учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в МАДОУ «Детский сад №397» по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.3. Допуск и парковка на территории МАДОУ «Детский сад №397» разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, вывоз мусора) на основании договора.

2.5.4. Порядок въезда на территорию личного транспорта работников и иного транспорта, связанного с деятельностью Учреждения, определяется приказом заведующего.

2.5.5. Сотрудник ответственный за осуществление КПП открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.6. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2., 2.5.3.) на территории МАДОУ «Детский сад №397», у периметрового ограждения и у въездных ворот Учреждения строго запрещена.

2.6. Для ремонтно-строительных организаций:

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МАДОУ «Детский сад №397» в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующий Учреждением издает приказ о допуске рабочих в МАДОУ «Детский сад №397» и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в МАДОУ

«Детский сад №397» на время проведения ремонтных работ.

### **3. В случае чрезвычайной ситуации**

3.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МАДОУ «Детский сад №397» ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы Учреждения.

3.2. Порядок оповещения, эвакуации работников и обучающихся (воспитанников) на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается заведующим и заместителем заведующего по ХД Учреждения.

3.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании Учреждения должны эвакуироваться из здания согласно плану эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

### **4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)**

#### **4.1. Заведующий Учреждением обязан:**

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных воспитателей.

#### **4.2. Заместитель заведующего по ХД обязан:**

- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

#### **4.3. Воспитатели Учреждения обязаны:**

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), посетителей в здание Учреждения и въезда автотранспорта на территорию МАДОУ «Детский сад №397»;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале осмотра территории»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС) принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования МАДОУ «Детский сад №397». В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### **4.4. Охранники обязаны:**

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС) принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (согласно инструкций по

пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся (воспитанников), работников и посетителей, имущества и оборудования МАДОУ «Детский сад №397». В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в детский сад работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего МАДОУ «Детский сад №397» или заместителя заведующего по ХД.
- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству работников МАДОУ «Детский сад №397» к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время). Запросить документ, удостоверяющий личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей, проводить до места назначения и передать другому работнику.

#### 4.6. Работники обязаны:

- работники Учреждения, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада;
- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории Учреждения с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому работнику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и посетителей через данные входы;

#### 4.7. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам, осуществлять вход и выход из Учреждения только через центральный или групповые входы;
- при входе в здание МАДОУ «Детский сад №397» родители (законные представители) должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения.

#### 4.8. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в Учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники МАДОУ «Детский сад №397» интересуются вашей личностью и целью визита.

### **5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

#### 5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование Учреждения;
- оставлять незакрытыми на замок двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание Учреждения неизвестных лиц и лиц не

- участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МАДОУ «Детский сад №397»;
- находится на территории и в здании Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

**5.2. Родителям** (законным представителям) обучающихся (воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в Учреждение и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

**5.3. Посетителям** запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

**6. Участники образовательного процесса несут ответственность**

**6.1. Работники МАДОУ «Детский сад №397» несут ответственность за:**

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание Учреждения посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ «Детский сад №397» лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу Учреждения;

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

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ «Детский сад №397»;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу Учреждения.

**4. Заключительные положения**

4.1. Срок Положения – до замены новым.

4.2. МАДОУ «Детский сад №397» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети Интернет на сайте «Электронное образование РТ» [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ  
САД № 397" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ

Имя подписанта: Магданурова Гульгена Шафкатовна

Сертификат: 146549638667298964933118507992633476356

Срок действия сертификата: 27.06.2026

Дата подписания: 18.03.2026 14:41

Идентификатор ЭДО 019d00be-5288-7570-9dfb-f4987b5c81d3

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019d00be-bd63-70e8-81a4-9eb23185a97e

К