

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
МАДОУ «Детский сад №328»
Протокол № 2 от 25.03.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО заведующего
МАДОУ «Детский сад №328»
Т.М. Халикова
Приказ № 14 от 24.03.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МАДОУ «Детский сад №328 комбинированного вида» Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в детском саду является локальным нормативным актом, разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 328 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее – детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. №35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом МАДОУ «Детский сад №328», требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящим Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов в детском саду (далее – положение) определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала детского сада.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании детского сада предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности детского сада, и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников детского сада и посетителей в здания и на территорию детского сада.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы в детском саду осуществляются:

- в дневное время сотрудником ЧОП с 06.00 до 18.00;
- в ночное время сторожем с 18.00 до 06.00;
- в выходные и праздничные дни сторожем круглосуточно.

2. Пропускной режим

2.1. Цель и организация пропускного режима.

2.1.1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию детского сада.

2.2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников детского сада и посетителей.

2.2.1. Вход воспитанников в детский сад осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

2.2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в детский сад на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной

фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.3. Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из детского сада осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации детского сада для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения заведующего детским садом.

2.2.5. Педагогические работники и прочий персонал детского сада пропускаются на территорию детского сада без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.6. Нахождение сотрудников на территории детского сада после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства детского сада запрещается.

2.2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим детским садом или лицом, его заменяющим, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.8. При выполнении в детском саду строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим детским садом.

2.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.4. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником охраны.

2.5. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций.

2.5.1. Пропускной режим в детский сад на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

2.5.2. После ликвидации чрезвычайной, аварийной ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

2.6. Контроль вещей посетителей.

2.6.1. Всем категориям граждан, посещающим детский сад (сотрудники, родители (законные представители), воспитанники, посетители), запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки, пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского учреждения как зону для прогулки и отдыха.

2.6.2. При наличии у посетителя ручной клади, объем и вид которой кажется подозрительным, сотрудник ЧОП, администрация предлагают добровольно предъявить ее содержимое.

2.6.3. При отказе посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада.

2.6.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, сотрудник ЧОП, администрация вправе вызвать полицию.

3. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки

3.1. Согласно настоящему положению, доступ в детский сад осуществляется по картам доступа.

3.2. Карты доступа выдаются персоналу и родителям (законным представителям) воспитанников образовательного учреждения после регистрации в системе Ваша безопасность Казань на сайте OPPE.N.ru. Родители (законные представители) самостоятельно осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (Ваша безопасность Казань) за передаваемый последний товар (карта доступа) через личный кабинет на сайте OPPE.N.ru. Карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты. Карту доступа выдает ответственный сотрудник детского сада.

3.3. В случае утери, порчи карты доступа, сотрудник, родитель (законный представитель) самостоятельно блокирует карту доступа в личном кабинете на сайте OPPE.N.ru. Карту доступа выдает ответственный сотрудник детского сада.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

4.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работниками и посетителями детского сада;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности детского сада;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности детского сада и включает в себя:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных, складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации и т.п.);
- организация действий персонала и посетителей в кризисных ситуациях.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

5.1. Въезд на территорию детского сада и парковка на территории детского сада частных машин запрещен.

5.2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения.

5.3. Допуск и парковка на территории детского сада разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций на поставку продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и т.п. на основании контракта и документов на поставку.

5.4. Ответственный за пропуск транспортных средств обслуживающих организаций – заместитель заведующего по хозяйственной работе.

5.5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в детский сад посторонних лиц.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов.

6.1. Заведующий обязан:

- издавать необходимые приказы, инструкции;
- вносить изменения в Положение при необходимости;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.

6.2. Заместитель заведующего по хозяйственной работе обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши;
- обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3. Сотрудник ЧОП и сторож обязаны постоянно в течение дежурства:

- осуществлять обход всей территории детского сада, осмотр построек, подвала;
- производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;
- не допускать посещение детского сада посторонним лицам, их нахождение на территории;
- калитка и ворота должны быть закрытыми постоянно;

- 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, антитеррористической безопасности, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- исключить доступ в детский сад воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 06.30, работников детского сада до 06.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего или заместителя по хозяйственной работе);

- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале несения дежурства сторожей».

6.4. Работники детского сада обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории детского сада (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения или порекомендовать другому сотруднику).

6.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка, с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания;

- осуществлять вход на территорию детского сада и выход только через центральный вход;

- при входе в здание и на территорию детского сада проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц и сообщать о них сотрудникам детского сада;

- соблюдать правила пропускного и внутриобъектового режимов.

6.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники детского сада интересуются личностью и целью визита;

- не вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т.п., при необходимости внести объемную сумку, коробку, пакет и т.д. показать содержимое сотруднику ЧОП, администрации детского сада;

- соблюдать правила пропускного и внутриобъектового режимов.

6.7. Работникам детского сада запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения;

- оставлять без присмотра воспитанников;

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т.п.;

- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

- находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МАДОУ «Детский сад №328 комбинированного вида» Советского района г. Казани является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников, вводится в действие приказом заведующего детским садом.

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

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).

7.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов или разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 328
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: Халикова Татьяна Михайловна
Сертификат: 311710137280845619975459032611375253294
Срок действия сертификата: 11.04.2026
Дата подписания: 26.03.2026, 11:10:56

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 328
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: Халикова Татьяна Михайловна
Сертификат: 311710137280845619975459032611375253294
Срок действия сертификата: 11.04.2026
Дата подписания: 26.03.2026, 11:10:17

Идентификатор ЭДО 019d2932-36ff-75eb-89d8-cdeb87acc22f

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019d2931-103c-76b8-abca-ecbbdedcc0d2

К