

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от «12» марта 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом заведующего МБДОУ
«Балтасинский детский сад №1
комбинированного вида»
№ 17 от «13» марта 2026 г

Г.Х. Хайруллина



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) МБДОУ «Балтасинский детский сад №1 комбинированного вида» (далее МБДОУ №1) 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, посетителей на его территорию и в здания МБДОУ №1 по фактическому адресу: пгт Балтасы улица Наримана, д.24.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБДОУ №1, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания МБДОУ №1.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях МБДОУ №1 в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются заведующим МБДОУ №1. Организация и контроль за соблюдением требований пропускного режима возлагаются на завхоза.

1.5. Антитеррористическая защищенность МБДОУ №1 (ее территории) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- на воспрепятствование неправомерному проникновению в здания МБДОУ №1;

- на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в ДОУ, и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта.

1.6. В целях обеспечения антитеррористической защищенности МБДОУ №1 осуществляются следующие мероприятия:

- охранная сигнализация, СКУД, кнопка экстренного реагирования и поддержания систем в исправном состоянии;

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности МБДОУ №1;

- разработка и утверждение локальных актов, регламентирующих антитеррористическую защищенность ДОУ;

- разработка планов эвакуации работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в МБДОУ №1, 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 здания и на территорию воспитанников, сотрудников и посетителей

2.1. Доступ в МБДОУ №1 осуществляется: - с 07.00-17.30 для сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.2. Проход в здания ДОУ и выход из него осуществляются только через калитку, оборудованную системой контроля и управления доступом, посредством электронных ключей.

2.3. Сотрудники и родители (законные представители) воспитанников осуществляют вход и выход на территорию МБДОУ №1 через калитку, оборудованную системой контроля и управления доступом, посредством электронных ключей.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных и иных мероприятий допуск осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Вход для посетителей, не являющихся родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется через калитку, оборудованную системой контроля и управления доступом и только с разрешения заведующего детским садом, при этом предварительно выясняется цель визита. Посетители должны предъявить документ, удостоверяющий личность, цель визита фиксируется в Журнале пропускного режима.

2.5. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБДОУ №1 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.6. При выполнении в зданиях МБДОУ №1 строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному заведующей МБДОУ №1.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБДОУ №1 и на ее территории.

3.2. В помещениях и на территории запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового распорядка;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- проносить/распивать спиртные напитки, находиться в алкогольном либо наркотическом опьянении;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- нарушать правила техники безопасности в зданиях и на прилегающей территории;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

3.3. Все помещения МБДОУ №1 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.

3.4. Ключи от всех помещений, запасные комплекты ключей хранятся в ключных шкафах под замком у шкафа. Ответственный за хранение, выдачу (приёмку) ключей возлагается на завхоза.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию МБДОУ №1 осуществляется с разрешения заведующего или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию МБДОУ №1 имущества (материальных ценностей) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Движение транспорта по территории образовательного учреждения 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.

4.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств водитель должен соблюдать меры безопасности при движении по территории МБДОУ №1.

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

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из здания МБДОУ №1 на основании служебной записки заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

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.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

Лист согласования к документу № Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах от 13.03.2026
Инициатор согласования: Хайруллина Г.Х. заведующий
Согласование инициировано: 13.03.2026 13:44

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хайруллина Г.Х.		 Подписано 13.03.2026 - 13:45	-