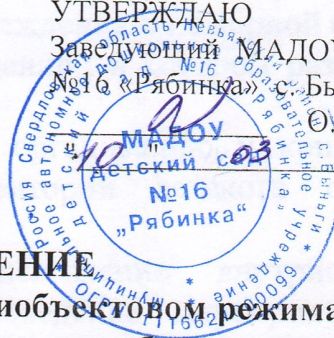


СОГЛАСОВАНО
Руководитель ООО ЧОП «Альянс»-Н»
_____ А. Ольховикова
"_____ 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детский сад
№16 «Рябинка» с. Быньги
_____ О.А.Рубцова
"_____ 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад №16 «Рябинка» корпус №2 обеспечение, которых осуществляется
ООО ЧОП «Альянс Н»

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Уставом образовательного учреждения детский сад №16 «Рябинка»

1.2. Настоящим Положением «Об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МАДОУ детский сад №16 «Рябинка» корпус №2 д. Нижние Таволги. (далее – Положение) определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в образовательной организации в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, воспитанников и их родителей (законных представителей) в МАДОУ детский сад №16 «Рябинка» корпус №2 д. Нижние Таволги (далее – детский сад) вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в детском саду.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников.

1.5. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории детского сада.

1.6. Внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками детского сада и посетителями, находящимися на охраняемой территории детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы образовательного учреждения и пожарной безопасности.

1.7 Территория детского сада – здание, в котором размещаются служебные помещения

1.8. Ответственность за общую организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов на территории детского сада возлагается на заместителя заведующего ОО.

1.9. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима возлагается на ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, который назначается приказом заведующего детского сада и несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории детского сада обеспечивает сотрудник ЧОП, ответственный за пропускной режим, дежурный администратор, сторож.

1.10. Практическое осуществление пропускного режима возлагается на сотрудников частного охранного предприятия, сторожей.

1.11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для руководителей и персонала учреждения, а также руководителей и работников подрядных организаций и посетителей учреждения (далее по тексту — третьи лица).

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей

Пропускной режим предназначен:

- для исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в учреждение (из учреждения);

- для обеспечения антитеррористической защищенности учреждения;

- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты учреждения оружия, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и учащихся, создания угрозы безопасной деятельности учреждения.

Пропускной режим включает:

- порядок осуществления пропуска на территорию учреждения воспитанников, родителей (законных представителей), работников учреждения и третьих лиц;

- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории учреждения, осуществление его осмотра;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заведующим детского сада и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здание детского сада осуществляют работники охраны (сотрудники ЧОП).

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляется с 7.00 до 9.00 только через

центральный вход. С целью соблюдения пропускного режима в детском саду установлен на центральном входе домофон, позволяющий согласно спискам осуществлять контроль за входом и выходом воспитанников и родителей (законных представителей) из детского сада.

2.1.3. Пост охраны, расположенный на втором этаже, представляет собой огороженную часть помещения, оборудованную охранно-пожарной сигнализацией, системой видеонаблюдения, домофонной системой, тревожной кнопкой (ПЦН вневедомственной охраны Росгвардии).

2.1.4. Участники, обеспечивающие соблюдение пропускного режима в детском саду: охранник, человек, находящийся на посту охраны с 9.00. 00 и 19.00, следящий за происходящим в здании и на территории детского сада, контролирующий проход работников и посетителей на территорию детского сада и сторож с 19.00 до 7.00

2.1.5. Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего детского сада и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора, ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию детского сада, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего детским садом и дежурного администратора.

2.2. Порядок пропуска воспитанников, родителей (законных представителей).

2.2.1. Пропускной режим воспитанников и родителей (законных представителей).

Массовый пропуск воспитанников и родителей (законных представителей) в здание детского сада осуществляется до начала образовательной деятельности с 07.00 до 8.00 . Во время проведения образовательной деятельности воспитанники и родители (законные представители) допускаются в учреждение с разрешения лица , на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за пропускной режим , или дежурного администратора.

2.2.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется в корпусе №1 с. Быньги вход только через центральный вход: вторник с 8.00 до 9.30, четверг с 14.30 до 16.00. Проход родителей к администрации детского сада должен быть в сопровождении дежурного администратора или лица ответственного за пропускной режим.

2.3. Пропускной режим работников детского сада

2.3.1 Сотрудники детского сада допускаются в здание имея персональную ключ доступа с его нумерацией

2.3.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию детского сада заведующий , лицо на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность , иные сотрудники , имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по детскому саду. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим или лицом заменяющим его, ответственного за безопасность.

2.3.3.. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по спискам и соответствующему документу (паспорт, удостоверение).

2.4. Пропускной режим посетителей.

2.4.1. Посетители могут быть допущены в детский сад при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются, перемещаются по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. Регистрация посетителей в «Журнале учета посетителей» при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна

2.4.2. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом, и осуществляется в сопровождении дежурного администратора

2.4.3. Посетитель после записи его данных в « Журнале регистрации посетителей» перемещается по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора. Одновременно в детском саду могут находиться не более 3 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.3.3 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

2.4.6. При проведении мероприятий, при которых заранее известно точное количество посетителей и их ФИО, порядок прохождения поста охраны следующий:

Ответственный за проведение мероприятия должен предоставить на пост охраны список посетителей не позднее, чем за 1 час до начала проведения мероприятия.

Посетитель должен сообщить название мероприятия и свое ФИО. Охранник производит поиск в полученном списке. Делает отметку о факте прихода и пропускает посетителя. Охранник на свое усмотрение может потребовать предъявить документ удостоверяющий личность.

2.4.7. При проведении мероприятий, при которых заранее неизвестно точное количество посетителей и их ФИО (например, родительское собрание, небольшая делегация) порядок прохождения поста охраны следующий:

Ответственный за проведение мероприятия должен подать заявку о планируемом мероприятии. Форма заявки произвольная. В заявке должно быть указано название мероприятия, время начала, планируемое время окончания и примерное количество посетителей. Заявка должна быть подана не позднее, чем за 1 час до начала проведения мероприятия.

Посетитель должен сообщить название мероприятия и свое ФИО. Охранник на свое усмотрение может потребовать предъявить документ удостоверяющий личность.

2.4.8. При проведении массовых мероприятий порядок прохода посетителей через пост охраны следующий:

Ответственный за проведение мероприятия должен подать заявку с указанием названия мероприятия и планового времени его проведения. Заявка должна быть подана не позднее, чем за сутки до начала проведения мероприятия.

За 30 минут до начала проведения мероприятия на пост охраны должен подойти либо сам ответственный за проведение мероприятия, либо назначенные им сотрудники детского сада (далее встречающие). Встречающие должны находиться на посту охраны до момента ухода последнего посетителя после завершения мероприятия.

Встречающие и охранник совместно контролируют проход посетителей. Они должны находиться в непосредственной близости с постом охраны и оказывать консультационную помощь посетителям (куда проходить, где гардероб и т.д.)

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада охранником по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего детским садом.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие, праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника детского сада или сотрудника охраны.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему детским садом или администрации детского сада.

2.6.3 Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в Журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории детского сада в сопровождении заведующего детским садом, его заместителя или дежурного администратора.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения заведующего детским садом.

2.8. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических

материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению заведующего детским садом или его заместителей.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

Целями внутриобъектового режима являются:

- поддержание в учреждении порядка, обеспечение сохранности документов и материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности учреждения, соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения и включает в себя:

- обеспечение безопасных условий для трудового и образовательного процессов;
- закрепление за отдельными работниками служебных, учебных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, учебных помещений;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, домофонная система, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий работников и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в детском саду из числа заместителей заведующего и воспитателей назначается дежурный администратор по детскому саду.

Обход и осмотр территории, помещений детского сада осуществляет охранник и сторож смены. При осмотре охранник и сторож должны обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в групповых комнатах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного наружного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории детского сада разрешено по рабочим дням и будням следующим категориям:

- воспитателям и техническим работникам детского сада с 7.00 до 7.00:00; круглосуточный режим работы в детском саду.
- работникам столовой с 05:00 до 18:00;
- посетителям с 14:30 до 17:00.

Круглосуточно в детском саду могут находиться заведующий детского сада, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники детского сада, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях детского сада.

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

3.2.2 По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.3. Ключи от запасных выходов (входов), помещений хранятся в месте хранения ключей (комната охраны)

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего детского сада доступ или перемещение по территории детского сада могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению заведующего детского сада обязаны:

3.3.3. Прекратить пропуск воспитанников, работников и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на детский сад или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от детского сада.

3.3.4. прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники детского сада, охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

3.3.5. Прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ. Осуществлять беспрепятственный выход и выезд из детского сада. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

3.3.6.. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2 Машины централизованных перевозок не допускаются на территорию детского сада.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию детского сада беспрепятственно.

4.4. Движение автотранспорта по территории детского сада разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода в присутствии кладовщика, принимающего товар, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5.. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию детского сада беспрепятственно.

4.6. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств дежурный администратор образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории детского сада.

4.7. Не допускается осуществлять парковку личного транспорта на территории детского сада.

4.8.. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию детского сада **транспортных средств, охранник и дежурный администратор образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица**, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале (журнале передачи смен) объекта

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания детского сада 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.д.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником детского сада, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3 управление образования Невьянского муниципального округа на основании письма Министерства образования Свердловской области от 11.03.2026 № 02-01-81/3718 и в соответствии с поручением Заместителя Губернатора Свердловской области-Министра здравоохранения Свердловской области Т.Л. Савиновой информирует о проведении проверки локальных актов образовательных учреждений на территории Невьянского муниципального округа, регламентирующих организацию пропускного режима, и обеспечить внесение в них положений, предусматривающих полномочия по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию учреждения в случае несогласия лица (учащегося, сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе и сотрудниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник детского сада вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям должностной инструкции.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации детского сада, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники детского сада, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

7. Порядок возврата персонального ключа доступа с его нумерацией выбывшими сотрудниками детского сада.

7.1. Сотрудник, уволившийся из детского сада должен сдать персональный ключ доступа заместителю заведующего ОО

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение размещается на информационном стенде. Заверенная копия настоящего Положения хранится на пропускном пункте.

8.2. В случае нарушения требований настоящего Положения работники учреждения подлежат дисциплинарной ответственности.

С положением ознакомлен :

Дата	Фамилия И.О. охранника	Подпись
	Никкель Вера Вадимовна	