

Принято:
на Общем собрании работников
Протокол № 1 от 19.06.2026 г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 39»
С.Л. Смирнова
Приказ № 75 от 19.06.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39»

2026 год

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МАДОУ «Детский сад № 39» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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)», уставом (далее - Учреждение), с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников, посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются заведующим детским садом Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего, а его непосредственное выполнение - на сотрудников физической охраны.

1.5. Сотрудники физической охраны осуществляют пропускной режим на основании списков воспитанников, сотрудников, утвержденных заведующим детским садом.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, учебно-вспомогательный и прочий

персонал Учреждения, на воспитанников и их родителей (законных представителей) и прочих лиц, посещающих Учреждение, в части, их касающейся. Настоящее Положение доводится до всех педагогов и сотрудников Учреждения, арендаторов, родителей (законных представителей).

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в помещении для охраны.

1.8. Вход в Учреждение посетителей производится с предъявлением документа, удостоверяющего личность и регистрацией у физической охраны в «Журнале регистрации посетителей» в случаях, установленных настоящим Положением.

Таковыми документами являются:

для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

для граждан иностранных государств - паспорт гражданина иностранного государства с приложением нотариально заверенного перевода;

для сотрудников отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода, МВД, ФСБ, МЧС, ФСНК, прокуратуры - служебные удостоверения указанных структур.

1.9. При посещении Учреждения запрещается: нарушать общественный порядок;

приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;

приносить с собой спиртные напитки, наркотические вещества; курить в здании и на территории Учреждения;

распивать спиртные напитки в помещениях и на территории Учреждения; препятствовать работе персонала Учреждения, учебному процессу; приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение); торговать и заниматься рекламной деятельностью;

нарушать правила техники безопасности в здании и на прилегающей территории;

сквернословить;

распылять средства из предметов, содержащих раздражающие и отравляющие вещества;

применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию;

приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Учреждения, а также ущемляющие достоинство других воспитанников (националистические и др.).

1.10. Сотрудники Учреждения вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию Учреждения в случаях:

нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории Учреждения;

посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях и на территории Учреждения;

нарушения запретов, установленных п. 1.10 настоящего Положения.

В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию Учреждения сотрудники Учреждения обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

1.11. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденного заведующим детским садом. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом заведующего представителя Учреждения.

1.12. Пропускной режим в рабочее время в Учреждении осуществляется сотрудником физической охраны (ответственным лицом) с понедельника по пятницу с 07.00 час до 19.00 час.

1.13. Пропускной режим в выходные и праздничные дни в Учреждении осуществляется сторожем круглосуточно.

2. Порядок пропуска обучающихся, педагогических работников, работников учебно-вспомогательного и прочего персонала, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через вход в здание Учреждения, на котором размещен пост охраны.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего (заместителей заведующего). На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Воспитанники допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием дня время в сопровождении родителей (законных представителей) с записью в журнале посещаемости, утвержденного Учреждением.

2.4. Работники Учреждения допускаются в здание по списку, утвержденному заведующим без записи в журнале регистрации посетителей.

2.5. Воспитанники дополнительных услуг, другие организованные группы для проведения мероприятий допускаются в Учреждение по спискам, утвержденным заведующим детским садом.

2.6. Вход родителям (законным представителям) в помещения Учреждения разрешен по предварительной договоренности с заведующим или сотрудниками Учреждения с записью в журнале регистрации посетителей.

2.7. Для встречи с кем-либо из сотрудников Учреждения необходимо:

предварительно договориться о времени и цели посещения;

прийти в Учреждение в согласованное время с документом, удостоверяющим личность родителя (законного представителя) обучающегося;

обратиться к сотруднику физической охраны и зарегистрировать свой приход: назвать фамилию, имя, отчество, цель прихода, имя сотрудника Учреждения, с которым запланирована встреча, представить документ, удостоверяющий личность.

2.8. Вход в Учреждение родителей (законных представителей) без регистрации в «Журнале учета посещений» возможен в следующих случаях (по согласованию и представлению документа, удостоверяющего личность):

родительские собрания;

дни открытых дверей;

праздничные мероприятия;

другие мероприятия по плану Учреждения.

2.9. Педагогические работники обязаны предварительно информировать администрацию Учреждения о родительских собраниях, иных мероприятиях, связанных с их присутствием, а также предоставить список посетителей.

2.10. Педагогические работники, доводят до сведения родителей (законных представителей) режим работы группы, детского сада.

2.11. Родители (законные представители), приводящие детей в Учреждение или пришедшие с целью забрать ребенка из детского сада, посещения дополнительных занятий (секции, кружки), ожидают детей в установленных администрацией Учреждения местах.

2.12. Прочими лицами, посещающими Учреждение, считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса и не являющиеся воспитанниками Учреждения или их родителями (законными представителями).

2.13. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию Учреждения разрешается по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника Учреждения в порядке, установленном пунктом 1.9. настоящего Положения.

2.14. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

2.15. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании разрешения заведующего детским садом или уполномоченных им лиц.

2.16. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник физической охраны (ответственное лицо) предлагает добровольно предъявить ее содержимое.

В случае отказа вызывает заведующего (или заместителей заведующего). При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в Учреждение.

2.17. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Учреждение заведующий и его заместители. Сотрудники, которым необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего или его заместителя.

2.18. Пребывание участников образовательного процесса в здании и на территории учреждения после окончания его работы допускается только с разрешения заведующего детским садом; родителям (законным представителям) после передачи им ребёнка находиться на территории и в Учреждении запрещено.

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

3.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин - запрещены. Допуск автотранспортных

средств на территорию Учреждения осуществляется с разрешения заведующего или заместителя заведующего, с записью в Журнале регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию.

Стоянка личного транспорта педагогического, учебно-вспомогательного и прочего персонала Учреждения на его территории осуществляется только с письменного заведующего детским садом и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в Учреждении запрещается.

3.2. Автотранспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных заведующим детским садом.

3.3. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты питания осуществляется в установленных местах с соблюдением мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем уполномоченных заведующим лиц.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

3.5. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств сотрудник физической охраны, пропускающее автотранспорт на территорию Учреждения, предупреждает водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Учреждения.

3.6. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в Учреждение посторонних лиц.

3.7. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим незамедлительно информирует заведующего (либо лицо, его замещающее). Заведующий, в свою очередь, действует в соответствии с Порядком оповещения и организации взаимодействия в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций социального характера, произошедших с обучающимися и сотрудниками МОО, повлекших за собой угрозу их жизни и здоровью, утвержденным приказом департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 19.12.2025 № 1566.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Учреждения разрешено:

Воспитанникам 07.00 час. до 19.00 час. в соответствии с графиком работы Учреждения;

работникам с 07.00 час. до 19.00 час., работникам пищеблока с 05.30 час. до 16.00 час.

4.2. Ключи от всех помещений детского сада находятся на посту охраны. Доступ к ключам имеют заведующий, заместители заведующего. По окончании рабочего дня сотрудники детского сада осуществляет визуальный осмотр, закрепленного за ним помещения. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и компьютерная техника.

4.3. По окончании работы сотрудник физической охраны (ответственное лицо) пост сторожу. Сторож в 19.00 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании Учреждения. Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в помещениях детского сада. Результаты обхода заносятся в Журнал осмотра здания и территории.

4.4. В целях организации и контроля над соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутриобъектового режима в Учреждении из числа заместителей заведующего назначаются дежурные администраторы в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанников, их родители (законные представители), педагогический состав и сотрудники Учреждения, прочие лица, посещающие Учреждение, обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Учреждения, воспитанники и родители (законные представители), посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям сотрудника физической охраны, дежурного администратора и сторожа, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением.

Пропиновано, пропунувано и скрпено
печать 8 (восемь) листов
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 39»
С.Л. Смирнова

