

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 413»
Протокол № 4 от 15.06.2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 413»
_____/Т.М.Губернаторова/
Приказ № 40-О от 16.06.2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных представителей)
Протокол № 3 от 15.06.2026 г.

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
МБДОУ «Детский сад № 413»**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 413» муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (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 МБДОУ «Детский сад № 413» (далее – Учреждение), с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений и устанавливает порядок допуска воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на его территорию МБДОУ «Детский сад № 413» и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих 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 МБДОУ «Детский сад № 413», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются руководителем Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством детского сада, а его непосредственное выполнение - на сотрудников физической охраны.

1.5. Сотрудники физической охраны осуществляют пропускной режим на основании списков воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников, утвержденных руководителем МБДОУ «Детский сад № 413».

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 детский сад, в части, их касающейся. Настоящее Положение доводится до всех педагогов и сотрудников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Ключи от запасных выходов хранятся в помещении для охраны.

1.8. Вход в МБДОУ «Детский сад № 413» 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 детского сада;
- 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 МБДОУ «Детский сад № 413» вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию 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 обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

1.11. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденного руководителем дошкольной организации. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

1.12. Пропускной режим в рабочее время в детском саду осуществляется сотрудником физической охраны с понедельника по пятницу с 06.30 час до 18.30 час.

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

2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей (законных представителей), педагогических работников, работников учебно-вспомогательного и прочего персонала, а также вноса (выноса) материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников и их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через входы в здание МБДОУ «Детский сад № 413», установленные для соответствующих целей приказом руководителя Учреждения.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя (заместителя руководителя), а в их отсутствие - с разрешения заведующего хозяйством. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Воспитанники допускаются в здание дошкольного учреждения в установленное расписанием дня время в сопровождении родителей (законных представителей).

2.4. Все сотрудники детского сада допускаются в здание по списку, утвержденному руководителем без записи в журнале регистрации посетителей.

2.5. Вход родителям (законным представителям) в помещения Учреждения разрешен в здание по списку без записи в журнале регистрации посетителей.

2.6. 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.

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

2.8. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию МБДОУ «Детский сад № 413» разрешается по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника физической охраны в порядке, установленном пунктом 1.8. настоящего Положения.

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

2.10. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании разрешения руководителя.

2.11. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник физической охраны предлагает добровольно предъявить ее содержимое. При отказе предъявить содержимое ручной клади сотруднику физической охраны посетитель не допускается в Учреждение.

2.12. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Учреждение руководитель и заведующий хозяйством.

2.13. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания работы Учреждения без разрешения руководителя запрещается.

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

3.1. Въезд на территорию МБДОУ «Детский сад № 413» и парковка на территории частных автомашин – запрещены. Допуск автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется с разрешения руководителя или заместителя руководителя Учреждения, с записью в Журнале регистрации автотранспорта.

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

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 руководителем лиц.

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

3.5. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от МБДОУ «Детский сад № 413», транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудник физической

охраны или ответственный за пропускной режим незамедлительно информирует заведующего детским садом (либо лицо, его замещающее). Руководитель 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 и их родителям (законным представителям), сотрудникам ДОО с 06.30 до 18.30 с понедельника по пятницу (кроме выходных и праздничных дней).

4.2. По окончании работы сотрудник физической охраны сдает ключи от помещений сторожу. Сторож в 19.00 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и 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. Результаты обхода заносятся в Журнал несения дежурства сторожей.

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

4.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники ДОО, воспитанники и родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника физической охраны, ответственного за пропускной и внутриобъектовый режим и сторожа, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением.