

СОГЛАСОВАНО  
На заседании Совета Родителей  
№ 3 от 18.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 137 от 19.01.2023 г.  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 182»



Л.В.Варшецкая

20 23 г.

ПРИНЯТО:  
Общим собранием коллектива  
Протокол № 2 от 18.01.2023

**Положение**  
**О пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 182»**

г. Нижний Новгород  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 182» (далее – МАДОУ) разработано на основе Типового положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (ГОСТ Р 58485-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования), в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Отдела (Управления, Департамента, Министерства) образования Нижнего Новгорода, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756», с учетом Требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утвержденных 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 в помещения МАДОУ.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в помещения МАДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов в помещения МАДОУ.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в помещениях МАДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МАДОУ и доводятся до них под роспись перед началом учебного года, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся. Родителям (законным представителям) с текстом Положения предлагается ознакомиться на официальном сайте МАДОУ.

1.5. Рабочее место сторожа оборудуется в кабинете 1 этажа и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения заведующего МАДОУ и лица, на которое в соответствии с приказом заведующего возложена ответственность за безопасность.

1.7. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми без ключа изнутри прочными запорами и замками.

1.8. Все работы по ремонту помещений МАДОУ согласовываются с

заведующим МАДОУ, а в его отсутствие – с лицом ответственным за безопасность.

1.9. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здание МАДОУ, назначается приказом заведующего.

## **2. Организация пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание МАДОУ разрешается: работникам с 06.00 до 19.00; воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00.

2.2. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МАДОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего МАДОУ, а его непосредственное выполнение – на всех сотрудников МАДОУ.

2.3. Пропускной режим в МАДОУ осуществляется на основании списков детей и работников, утвержденных заведующим МАДОУ.

2.4. Калитки на территорию МАДОУ и центральный вход оборудованы СКУД (электронной системой «Безопасный детский сад»).

2.5. Ворота для въезда спец транспорта на территорию учреждения также снабжены электронной системой «Безопасный детский сад».

## **3. Порядок пропуска родителей (законных представителей) детей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств**

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через калитку либо ворота.

3.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего МАДОУ или заместителя заведующего. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.

3.3. Родители (законные представители) детей допускаются в здание МАДОУ в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск родителей детей (законных представителей) на территорию МАДОУ осуществляется до окончания утреннего приема - 9 часов 30 минут, а также вечером (при уходе ребенка домой) с 15.00 до 19.00.

3.4. Родители (законные представители) детей после окончания массового приема, пропускаются под ответственность воспитателей каждой группы.

3.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим МАДОУ или заместителя заведующего, а в их отсутствие - дежурного администратора.

3.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в помещения ДОУ могут являться: паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); военный билет гражданина Российской Федерации; удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации; водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

3.7. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.8. Передвижение посетителей в здании МАДОУ осуществляется в сопровождении работника МАДОУ.

3.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в МАДОУ заведующий, заместитель заведующего. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в здании МАДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего МАДОУ.

3.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, открытых занятий, педагоги передают ответственному за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима лицу списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью МАДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МАДОУ на указанные выше мероприятия при непосредственном контроле воспитателя группы или дежурного администратора.

3.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАДОУ после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МАДОУ (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

3.12. Материальные ценности выносятся из здания МАДОУ на основании служебной записки, подписанной заведующим МАДОУ.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

4.1. Въезд на территорию МАДОУ и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин - запрещены.

4.2. Движение автотранспорта по территории МАДОУ разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по административно-хозяйственной части.

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

4.4. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию МАДОУ по заявке заместителя заведующего по административно-хозяйственной части и разрешения заведующего МАДОУ.

4.5. При допуске на территорию МАДОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию МАДОУ, обязано предупредить

водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории МАДОУ.

## **5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории МАДОУ разрешено:

- детям и родителям (законным представителям) детей с 07.00 до 19.00, в соответствии с режимом работы МАДОУ;
- работникам учреждения с 06.00 до 19.00;

5.2. При сдаче помещений под охрану сторожам воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

5.3. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) детей, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории МАДОУ.

5.4. В здании МАДОУ запрещается:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МАДОУ;

нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;

загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

разрешать воспитанникам бегать вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;

курить в здании и на территории учреждения, в том числе электронные сигареты (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);

приносить на территорию МАДОУ с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).

выгуливать собак и других животных.

## **6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима**

### **6.1. Заведующий МАДОУ обязан:**

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектового режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц.

### **6.2. Заместитель заведующий по административно-хозяйственной части обязан обеспечивать:**

- исправное состояние входной двери;
- рабочее состояние систем освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

### **6.3. Сторож обязан:**

- проводить обход территории и здания МАДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в МАДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

### **6.4. Работники МАДОУ обязаны:**

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МАДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МАДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество, цель визита, фамилию, имя, отчество

необходимого работника МАДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично; входить в МАДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в МАДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МАДОУ)

6.6. Посетители обязаны:

- связываться с работником МАДОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в МАДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

6.7. Работникам МАДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц;
- оставлять без сопровождения посетителей МАДОУ;
- находиться на территории и в здании МАДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание МАДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

## **7. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение пропускного и внутриобъектового режима**

7.1. Работники МАДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.