



Утверждаю:  
Приказ № 59 от « 02 » февраля 2026г.  
Заведующая МАДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 11»  
Т.А. Михайлова

## Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 11» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в дошкольное учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 11» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

зав. хозяйством ДОУ: с 07.00 до 19.00

дежурного администратора (по графику): с 07.00 до 19.00

ООО ЧОО «Кунгур 59»: в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

ФГКУ «УВО ВНГ России по Пермскому краю» в дневное время для экстренного вызова – через кнопку тревожной сигнализации.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом.

### 2. Организация пропускного режима (ПР)

#### 2.1. Прием воспитанников, работников учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в учреждение осуществляется посредством системы контроля и управления доступом на базе сервиса OPDEN в рамках инвестиционного проекта «Безопасный детский сад» (родители (законные представители) получают возможность использовать следующие типы доступа на территорию ДОУ: с помощью домофона, используя пластиковую карту доступа, с помощью приложения «OPDEN» для смартфона) в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.

Педагогические работники и обслуживающий персонал учреждения пропускаются на территорию без записи в журнале регистрации посетителей посредством системы контроля и управления доступом на базе сервиса OPDEN.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением ФГКУ «УВО ВНР России». Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации образовательного учреждения.



В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ДООУ.

### **3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима (ПР)**

#### **3.1. Заведующая обязана:**

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления ПР
- для улучшения работы ПР вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля и ответственных за организацию ПР
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

#### **3.2. Зав. хозяйством обязан:**

- обеспечить исправное состояние входных дверей и звонков
- обеспечить рабочее состояние системы освещения
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

#### **3.3. Дежурный администратор обязан:**

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДООУ
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДООУ и посетителями
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

#### **3.3. Работники обязаны:**

- работники ДООУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники ДООУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории ДООУ с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы
- работники ДООУ при встрече с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

#### **3.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы
- для доступа в ДООУ родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников ДООУ
- при входе в здание ДООУ родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику ДООУ

#### **3.5. Посетители обязаны:**

- связаться с работником ДООУ, ответить на вопросы работника
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода
- не вносить в ДООУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники ДООУ интересуются вашей личностью и целью визита

#### **4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

##### 4.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.
- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- Оставлять без сопровождения посетителей ДОО
- Находиться на территории и в здании ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни

##### 4.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- Оставлять открытыми двери в ДОО и группу
- Впускать в центральный и групповые входы подозрительных лиц
- Входить в ДОО через запасные входы
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

##### 4.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

#### **5. Участники образовательного процесса несут ответственность**

##### 5.1. Работники ДОО несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей
- Допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание ДОО лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу ДОО

##### 5.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу ДОО