

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО: Общим собранием работников Протокол от «12» января 2026 года № 5	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий БМАДОУ «Детский сад № 50 «Золотые россыпи» _____ Н.Ю.Дементьева Приказ от «12» января 2026 года № 2/1
--	---

Положение
Об организации контрольно-пропускного режима
в БМАДОУ «Детский сад № 50 «Золотые россыпи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму» с изменениями от 26 мая 2021 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями на 2 июля 2021 года «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с уставом БМАДОУ «Детский сад № 50 «Золотые россыпи».

1.2. Данное положение определяет организация и порядок осуществления пропускного режима в БМАДОУ «Детский сад № 50 «Золотые россыпи». В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание образовательной организации, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Выполнения требований Положения о пропускном режиме обязательно для всех работников в БМАДОУ «Детский сад № 50 «Золотые россыпи» постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании образовательной организации.

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории образовательной организации, назначается приказом заведующего.

2. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание Образовательной организации осуществляется через стационарный пост охраны и индивидуальные входы. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения руководителя, а в его отсутствие – с разрешения должностного лица, исполняющего его обязанности. Ограничение доступа на территорию Образовательной организации осуществляется с 9.00 до 16.00 часов.

2.1.2. Воспитанники, их родители (законные представители) допускаются в здание Образовательной организации в установленное расписанием время по спискам группам.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего Образовательной организации пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников Образовательной организации

2.2.1. Работники детского сада допускаются в здание за 15 минут до начала рабочего времени с целью подготовки помещений к приему обучающихся.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание и на территорию Образовательной организации допускаются: заведующий, заместитель заведующего, ответственный за пропускной режим и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Образовательной организации.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Образовательной организации в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя Образовательной организации, его заместителем или лицом, на

которое в соответствии с приказом Образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание Образовательной организации на основании имеющегося списка детей группы.

2.3.2. Массовый пропуск воспитанников и родителей (законных представителей) в здание Образовательной организации осуществляется с 7.30 до 8.30 до завтрака и после ужина (полдника) с 16.00 часов.

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Образовательную организацию по предварительному сообщению.

2.3.3. Проход воспитанников после посещения мероприятий вне Образовательной организации проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в Образовательную организацию по предварительной договоренности с администрацией в часы приема, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются и с какой целью. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание Образовательной организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или руководителя Образовательной организации.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в Образовательную организацию, если не превышено максимальное возможное число – 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с центральным входом. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание по предварительной информации с указанием количества присутствующих, предоставленными ответственному лицу.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Образовательной организации охранником, сторожем, дежурным администратором по распоряжению заведующего или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя Образовательной организации, назначенного приказом заведующего.

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 Образовательной организации или дежурного администратора.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания Образовательной организации, охранник, дежурный администратор, сторож немедленно докладывает заведующему, а в его отсутствие – заместителю заведующего.

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

2.7.1. Допуск в Образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего Образовательной организации.

2.7.2. Допуск в Образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего Образовательной организации или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется сотрудником охранной организации, сторожем со стороны хозяйственного двора.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит работник охранного предприятия или сторож. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, впускает транспортное средство на территорию Образовательной организации. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник или сторож заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Образовательной организации или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего Образовательной организации допуск транспортных средств на территорию может ограничиваться.

3.5. Въезд транспортных средств детского сада осуществляется в соответствии с графиком поставки продуктов и в рабочее время (Приложение 3).

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Образовательной организации осуществляется со стороны хозяйственного двора. Пассажиры транспортного средства не допускаются на территорию Образовательной организации.

3.7. Въезд на территорию Образовательной организации мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется со стороны хозяйственного двора и при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.9. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Образовательной организации пропускаются беспрепятственно.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по сопроводительным документам независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание Образовательной организации инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет охранник, сторож или дежурный администратор с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание Образовательной организации предъявляются охраннику, сторожу или дежурному администратору.

4.3. Ручную кладь посетителей охранник, сторож или дежурный администратор проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов ответственный вызывает представителей внутренних органов и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Образовательной организации после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.). В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, охранник Образовательной организации вызывает ответственного дежурного администратора, заместителя заведующего или лицо, на которое в соответствии с приказом Образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заведующим, заместителем заведующего или старшим воспитателем на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части Образовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Образовательную организацию строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим Образовательной организации.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются заведующим или заместителем заведующего и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации Образовательной организации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории Образовательной организации разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7.30 до 18.00;
- педагогическим, административным и техническим работникам детского сада – с 7.15 до 18.00;
- работникам пищеблока – с 5.30 до 18.00;
- посетителям – с 7.30 до 18.00.

5.1.2. В любое время в Образовательной организации могут находиться заведующий, заместитель заведующего, а также другие лица, назначенные приказом заведующего.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В Образовательной организации запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника, сторожа или дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5.3.2. В случае несдачи ключей сторож или охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий, в соответствии с годовым планом.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований охранника, сторожа или дежурных администраторов, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником, сторожем или дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Данный локально-нормативный акт
принят с учетом мнения
Совета родителей Протокол № 2
от 12.01.2026 года

