

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД «Изюминка»

ОГРН 118619601603/ИНН 6148007062

346361, Ростовская область, г. Красный Сулин

ул. 50 лет Октября, 2

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом МБДОУ «Детский сад «Изюминка»
от 12.01.2026 № 13-ОД (Приложение № 1.1)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режиме
в МБДОУ «Детский сад «Изюминка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006, ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Изюминка» от 12.01.2026 № 13-ОД «Об утверждении локальных актов по антитеррористической безопасности и назначении ответственного лица» .

1.2. Положение устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в МБДОУ «Детский сад «Изюминка» (далее – ДОУ) .

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников, родителей (законных представителей) и посетителей в здание ДОУ;
- въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ;
- вноса (выноса) материальных ценностей;
- исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ .

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на заместителя заведующего по УВР Луценко М.Ю., назначенную ответственной за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ (Приказ № 13-ОД от 12.01.2026).

1.6. Непосредственное выполнение требований настоящего Положения возлагается на дежурного администратора и сотрудников ДОУ.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ договоров .

1.8. Стационарный пост охраны оборудуется около главного входа в ДОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов .

2. Организация пропускного режима

2.1. Общие требования

2.1.1. Проход в здание ДОУ и выход из него осуществляется только через центральный вход, оборудованный стационарным постом охраны .

2.1.2. Запасные и эвакуационные выходы закрыты на запорные устройства. Открываются только с разрешения заведующего ДОУ или лица, ответственного за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора .

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего ДОУ пропуск граждан на территорию и в здание ДОУ может ограничиваться либо прекращаться.

2.2. Порядок пропуска сотрудников, воспитанников и посетителей

2.2.1. Сотрудники ДОУ, воспитанники и их родители (законные представители) допускаются в здание ДОУ в установленное расписанием дня время:

- Утренний прием: с 7.00 до 8.30;
- Вечерний уход: с 16.00 до 17.30.

2.2.2. Родители (законные представители) воспитанников, пришедшие в неустановленное время, допускаются в здание только по предварительной договоренности с воспитателем и с разрешения дежурного администратора.

2.2.3. Посетители, не связанные с образовательным процессом, допускаются в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим ДОУ или лицом, ответственным за безопасность, с обязательной записью в Журнале учета посетителей.

2.2.4. Представители правоохранительных, надзорных органов (прокуратуры, МВД, ФСБ, МЧС) допускаются в ДОУ беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения с немедленным уведомлением заведующего ДОУ.

2.2.5. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

2.2.6. Материальные ценности выносятся из здания ДОУ только на основании служебной записки, подписанной заведующим ДОУ.

3. Порядок допуска транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Въезд на территорию ДОУ и парковка частных автомашин запрещены.

3.1.2. Допуск транспортных средств на территорию ДОУ осуществляется только с письменного или устного разрешения заведующего ДОУ или лица, ответственного за безопасность.

3.1.3. Въезд на территорию и выезд фиксируется в «Журнале регистрации въезда (выезда) автотранспорта» с указанием времени, марки, госномера, ФИО водителя, цели и организации.

3.1.4. Движение по территории разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

3.1.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего ДОУ допуск транспортных средств на территорию ДОУ может ограничиваться.

3.2. Порядок пропуска транспорта для доставки продуктов и материальных ценностей

3.2.1. Въезд автотранспорта для доставки продуктов, мебели, оборудования и иных материальных ценностей осуществляется только по утвержденному списку автомобилей (Приложение к Положению) или по разовой заявке, заверенной заведующим ДОУ или заместителем заведующего по АХР.

3.2.2. При въезде водитель обязан предъявить:

- путевой лист;
- товарно-транспортные накладные на перевозимый груз;
- документ, удостоверяющий личность.

3.2.3. Перед въездом дежурный сотрудник обязан:

- сверить данные автомобиля со списком;
- проверить документы водителя;
- произвести внешний осмотр автомобиля и груза (кузов, салон, багажник) на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

3.2.4. Автомобиль сопровождается сотрудником ДОО (заместителем заведующего по АХР, кладовщиком) до места разгрузки и обратно до выезда.

3.2.5. Лицо, сопровождающее груз (продукты питания), должно иметь личную медицинскую книжку в соответствии с санитарными требованиями.

3.3. Особый порядок для спецтранспорта

3.3.1. Транспортные средства экстренных и правоохранительных служб (пожарные, МЧС, полиция, скорая помощь) пропускаются на территорию ДОО беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения.

3.3.2. О факте прибытия спецтранспорта дежурный сотрудник немедленно докладывает заведующему ДОО.

4. Правила соблюдения внутриобъектового режима

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

- воспитанникам – с 7.00 до 17.30;
- сотрудникам – согласно графику работы.

4.2. По окончании рабочего дня сотрудники обязаны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить электроприборы. Помещения сдаются под охрану с записью в Журнале приема и сдачи дежурств.

4.3. Сторож (охранник) в нерабочее время осуществляет обход здания и территории ДОО не менее 3-х раз, делая записи в Журнале обхода территории.

4.4. При срабатывании охранной сигнализации дежурный сотрудник немедленно принимает меры к осмотру помещения и докладывает руководству ДОО.

4.5. При возникновении пожара или чрезвычайной ситуации дежурный сотрудник обеспечивает открытие запасных выходов, беспрепятственный пропуск аварийных служб и организует эвакуацию людей из здания в соответствии с планом эвакуации.

5. Ограничения, связанные с беспилотными летательными аппаратами (БПЛА)

5.1. Запуск и полет беспилотных летательных аппаратов (дронов, квадрокоптеров) над территорией и вблизи ДОО строго запрещен, за исключением случаев, санкционированных в установленном порядке с уведомлением заведующего ДОО и ответственного за антитеррористическую безопасность.

5.2. При визуальном обнаружении БПЛА над территорией ДОО или в непосредственной близости от нее сотрудники обязаны:

- немедленно доложить заведующему ДОО и ответственному за антитеррористическую безопасность;
- обеспечить эвакуацию детей и персонала в безопасное место (при необходимости);
- уведомить дежурную часть МО МВД России «Красносулинский» по телефону 102.

5.3. При объявлении на территории Ростовской области режима беспилотной опасности:

- руководитель ДОО принимает решение о свободном посещении или дистанционном режиме работы;
- при нахождении детей в ДОО в момент объявления режима обеспечивается их безопасное пребывание до прибытия родителей (законных представителей).

6. Ответственность и контроль

6.1. Заведующий ДОО несет персональную ответственность за организацию системы безопасности объекта.

6.2. Лица, допустившие нарушение пропускного и внутриобъектового режимов, привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

6.3. По каждому случаю нарушения пропускного режима проводится служебное расследование.

