

ПРИНЯТО:
Общим собранием
работников
МБДОУ Детский сад № 112
Протокол №4 от 26.03.2026

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО ЧОО
«Фобос»

«20» августа 2026г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ Детский сад № 112
от «20» августа 2026г.
№ 67/1



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
городского округа «Город Архангельск»
«Детский сад компенсирующего вида № 112 «Гвоздичка»,
обеспечение которого осуществляется
обществом с ограниченной ответственностью
частной охранной организацией «Фобос»
(ООО ЧОО «Фобос»)

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования Архангельской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа «Город Архангельск» «Детский сад компенсирующего вида № 112 «Гвоздичка» (далее МБДОУ Детский сад № 112), посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ), въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо МБДОУ Детский сад № 112, на которое в соответствии с приказом заведующего ДОУ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников ООО ЧОО «Фобос» (работников по обеспечению охраны ДОУ), осуществляющих охранные функции на объекте ДОУ.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа администрации ДОУ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на администрацию и сотрудников ДОУ и доводятся до них под подпись, а на воспитанников

распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в ДОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками (входная дверь). Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ДОУ, или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ДОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание ДОУ и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

Открытие (закрытие) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию осуществляется с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, с 01.09.2026 г. с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут, в рабочие дни с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье выходные дни.

2.2. Воспитанники допускаются в здание ДОУ в установленное расписанием время по спискам групп.

2.3. Сотрудники ДОУ допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью ДОУ.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОУ: заведующий ДОУ, лицо, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники (охранники) заступающие на смену согласно графика дежурств. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью заведующего и печатью ДОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ДОУ при предъявлении пропуска.

2.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим ДОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

2.7. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящихся на стационарном посту охраны.

2.8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию

МБДОУ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина 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.

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

2.10. Запрещается проносить в здание ДОУ подозрительные предметы, оружия, взрывчатые вещества, колюще-режущие предметы, другие предметы и жидкости, использование которых может нанести вред жизни и здоровью воспитанников и сотрудников.

2.11. Сотрудники частной охранной организации, осуществляющие контрольно-пропускной режим, наделены правом предлагать прибывающим в МБДОУ Детский сад № 112 добровольно предъявлять для осмотра имеющиеся при них предметы и вещи, если есть основания полагать, что среди них есть запрещенные.

2.12. При отказе родителя (законного представителя), посетителя предъявить имеющиеся при них предметы и вещи, сотрудники частной охранной организации, осуществляющие контрольно-пропускной режим, обязаны отказать в допуске на объект и незамедлительно уведомить об этом руководство ДОУ или дежурного администратора.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБДОУ, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДОУ и на ее территории.

3.2. В помещениях и на территории МБДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБДОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальное помещение строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы,

вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения ДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно приказу, об обеспечении комплексной безопасности учреждения. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОУ осуществляется с разрешения заведующего ДОУ или лица, на которое в соответствии с приказом по ДОУ возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ДОУ имущества (материальных ценностей) охранником ДОУ (работником по обеспечению охраны ДОУ) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию ДОУ на основании списков, заверенных заведующим или лицом, на которое в соответствии с приказом об усилении контроля комплексной безопасности возложена ответственность.

4.3. Движение транспортных средств по территории ДОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода (или у пищеблока) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию ДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале дежурств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию ДОУ транспортных средств охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны ДОУ) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОУ.

Охранник ДОУ (работник по обеспечению охраны МБДОУ) следит, чтобы проезд на территорию ДОУ был всегда свободным, не допускал въезд и парковку личного автотранспорта на территории ДОУ. После выезда с территории ДОУ машин централизованных перевозок закрывал ворота на замок.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники ДОУ (работники по обеспечению охраны ДОУ) руководствуются указаниями заведующего ДОУ или лица, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБДОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ДОУ возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ДОУ (работником по обеспечению охраны ДОУ), исключающего пронос запрещенных предметов.

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 ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ДООУ (работник по обеспечению охраны ДООУ) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.