



Администрация города  
Нижнего Новгорода

муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 391»

ул. Островского, дом 40, г. Нижний Новгород,  
603037, тел. (831) 265 53 74, 223 69 71  
ds\_391@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 391»

*Е.Г.Вершинина*  
Е.Г.Вершинина  
(приказ № 37 от 08.02.2022)

7

## Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 391»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МБДОУ «Детский сад № 391» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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)», уставом МБДОУ «Детский сад № 391» (далее – Учреждение), с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности Учреждения.

Антитеррористическая защищенность объекта (территории) – состояние защищенности здания, места массового пребывания людей (на котором при определенных условиях может одновременно находиться более пятидесяти человек), препятствующее совершению террористического акта.

1.2. Положение устанавливает порядок допуска воспитанников с родителями (законными представителями), сотрудников, посетителей на его территорию и в здание.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников с родителями (законными представителями), педагогов, сотрудников, посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

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

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего Учреждения, а его непосредственное выполнение – на работников Учреждения.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Учреждения, на воспитанников и родителей (законных представителей) и прочих лиц посещающих Учреждение в части их касающейся. Настоящее Положение доводится до всех сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей).

1.7. Входные двери для сотрудников Учреждения, воспитанников и родителей (законных представителей), оборудованы системой контроля доступа. Для входа в Учреждение используется карта.

1.8. Запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся у заместителя заведующего, в специально отведенном месте.

1.9. Посещение Учреждения разрешено по предварительной договоренности с администрацией или сотрудниками Учреждения. О назначенных встречах сотрудники Учреждения сообщают заранее заведующему.

1.10. Вход в Учреждение возможен только при наличии документа, удостоверяющего личность через центральный вход в здание.

Таковыми документами являются:

для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий;

для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны;



для сотрудников администрации г. Нижнего Новгорода, районных администраций г. Нижнего Новгорода, МВД, ФСБ, МЧС, ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения указанных структур.

1.11. При посещении Учреждения запрещается:

нарушать общественный порядок;

приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;

приносить с собой спиртные напитки, наркотические вещества;

курить в здании и на территории Учреждения;

распивать спиртные напитки в помещениях и на территории Учреждения;

препятствовать работе персонала Учреждения, учебному процессу;

приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);

торговать и заниматься рекламной деятельностью;

нарушать правила техники безопасности в здании и на прилегающей территории;

сквернословить;

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

распылять средства из предметов содержащих раздражающие и отравляющие вещества;

применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию;

приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Учреждения, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.).

1.12. Сотрудники Учреждения вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию Учреждения в случаях:

нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории Учреждения;

бесцельного нахождения на территории Учреждения и создания препятствий нормальной жизнедеятельности Учреждения;

посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях и на территории Учреждения;

некорректного отношения к сотрудникам, учащимся и воспитанникам Учреждения;

когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию Учреждения, сотрудники Учреждения обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

1.13. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному с заведующим Учреждения.

1.14. Встречи с воспитателями возможны только при утреннем приеме детей до 8.40 и с 15.40 после окончания режимных моментов, требующих участия педагога. Запрещено вызывать воспитателей и воспитанников с занятий.

1.15. Все вопросы экстренного порядка решает заведующий.

## **2. Порядок пропуска воспитанников с родителями, педагогических работников, сотрудников и прочих лиц, посещающих учреждение, а также вноса (выноса) материальных средств**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание Учреждения.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего (заместителя заведующего). На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Работники, воспитанники и их родители (законные представители) Учреждения допускаются в здание через боковые входные двери, оборудованные системой контроля доступа с использованием карт.

2.4. Педагогическим работникам рекомендовано прибыть в Учреждение не позднее 7.00 (открытие групп).

Родителям (законным представителям) с воспитанниками разрешается вход здание не ранее 7.00, и уход из Учреждения не позднее 19.00.

2.5. Вход в Учреждение родителей (законных представителей) без воспитанников по предварительному согласованию и представлению документа удостоверяющий личность возможен в следующих случаях:

- родительские собрания;
- дни открытых дверей;
- праздничные мероприятия;
- других мероприятий по плану Учреждения.



2.6. Воспитатели всех групп обязаны предварительно информировать заведующего или заместителя заведующего, о групповых родительских собраниях, заседаниях родительского комитетов и иных мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц.

2.7. Прочими лицами посещающими Учреждение считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса, и не являющиеся воспитанниками Учреждения или их родителями (законными представителями).

2.8. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию Учреждения разрешается только по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника Учреждения.

2.9. Для встречи с кем-либо из сотрудников Учреждения необходимо: предварительно договориться о времени и цели посещения; прийти в Учреждение в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;

сообщить по телефону о своем приходе сотруднику, с которым запланирована встреча.

Сотрудник лично встречает посетителя у центрального входа Учреждения.

2.10. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Учреждение заведующий и его заместители. Сотрудники, которым необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании разрешения заведующего (письменного или устного сторожу).

2.11. Всем категориям граждан, посещающим Учреждение (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание крупногабаритные предметы, ящики, коробки, а так же запрещенные предметы: пиротехнические изделия, колющие и режущие предметы, взрывчатые, отравляющие вещества, алкогольную продукцию, оружие, наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.12. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим Учреждения.

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

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин – запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения заведующего или заместителя заведующего Учреждения.

3.3. Автотранспортные средства централизованных перевозок (доставка продуктов) допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных заведующим Учреждения.

3.4. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у главного входа или входа в кухню с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего и дворника.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи, допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

3.6. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств дворник, пропускающий автотранспорт на территорию Учреждения, обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3.7. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в Учреждение посторонних лиц.

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

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

воспитанникам с 07.00 до 19.00 в соответствии с режимом работы Учреждения

работникам с 7.00 до 19.00 в соответствии с графиком работы, работникам кухни с 6.00, сторожам с 18.00 до 6.00.

4.2. Ключи от всех помещений выдаются и принимаются в специально отведенном месте под роспись в Журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения работник, уходивший последний из группы, кабинета, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и компьютерная техника.

4.3. Сторож в 19.00 осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в группах, кабинетах и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах,



включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон, дверей, выключенного освещения в групповых и других помещениях Учреждения.

Периодически проверять складские помещения на территории Учреждения, подвальные помещения в здании на предмет закрытия дверей, а также уязвимые места и критические элементы объектов (территорий), систем подземных коммуникаций.

Результаты обхода заносятся в Журнал дежурства сторожей.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, их родители (законные представители), педагогический состав и сотрудники Учреждения, прочие лица посещающие Учреждение обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

4.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Учреждения, воспитанники и родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям настоящего Положения.

Принято на Общем собрании работников Учреждения  
Протокол № 1 от «08» февраля 2022 г.