

Принято  
Общим собранием  
трудового коллектива  
МБДОУ детский сад № 91  
Протокол № 1  
от 08.08.2025г.

Утверждаю  
ИО заведующего  
МБДОУ детский сад № 91  
Кокоева А.А.



**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 91**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 91 (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала Учреждения.

**1. Организация пропускного и внутриобъектового режима.**

Пропускной режим в Учреждении устанавливается приказом заведующего в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещение учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска воспитанников, посетителей и сотрудников учреждения в здание МБДОУ детский сад № 91.

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых службой охраны и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на территории Учреждения.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории Учреждения физических лиц и транспортных средств;
- порядок проведения культурных мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении;
- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании Учреждения;
- все работники должны немедленно сообщать администрации Учреждения охраннику о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации МБДОУ детский сад № 91 ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и

не создавая паники;

-порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории Учреждения строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

1.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

заместителя заведующего по АХЧ;

- охранника ООО ЧОО «Грант».

1.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.4. Персонал учреждения, обучающиеся и их родители, посетители МБДОУ детский сад № 91 должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

## **2. Пропускной режим для воспитанников и посетителей учреждения**

2.1. Воспитанники, и посетители проходят в здание через центральный вход в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием.

2.2. Открытие и закрытие дверей центрального входа осуществляется охранником с 07-00 до 19-00ч. с понедельника по пятницу.

## **3. Пропускной режим для сотрудников**

3.1. Заведующая, ее заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

3.2. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденный заведующим МБДОУ детский сад № 91.

## **4. Пропускной режим для родителей воспитанников**

4.1. С руководителями родители встречаются в дни приема, либо по предварительной записи.

4.2. Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

4.3. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

4.4. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, представитель охраны выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

## **5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лица других посетителей**

5.1. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

5.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенными печатью и подписью заведующего Учреждения.

## **6.Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации и аварийной ситуации**

6.1.Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

6.2.После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **7. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей**

7.1.Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей и сотрудников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующей совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности заместителем заведующего по АХЧ.

7.2.По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

## **8.Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и других видов ремонтных работ**

8.1.Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

Запрещается:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;

- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время.

Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

8.2.Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с администрацией МБДОУ детский сад № 91.

8.3.При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории МБДОУ детский сад № 91.

8.4.Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурными сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

## **9.Правила движения и парковки транспортных средств на территории МБДОУ детский сад № 91**

9.1.Движение транспортных средств по территории Учреждения осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

9.2.Парковка транспортных средств сотрудников учреждения строго запрещена на территории, возможна за пределами в специально выделенных парковочных местах.

9.3.Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке на задней территории двора.

9.4.На территории МБДОУ детский сад № 91 запрещается:

- парковка транспортных средств у входа в здание;
- парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;
- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем любой другой ремонт автомобилей вне гаража;

## **10.Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении.**

10.1.Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утвержденными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

10.2.При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях Учреждения соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников Учреждения и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам Учреждения и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории Учреждения, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

10.3.В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории Учреждения не допускается:

- курение на территории Учреждения;
- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;
- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;
- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных, так и запасных.
- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

10.4.Запрещается пронос на территорию Учреждения и использование:

- оружия любого типа;
- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;
- алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;
- пропагандистских материалов экстремистского характера;
- газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек, карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

## **11.Поддержание общественного порядка на территории**

11.1.В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории Учреждения сотрудникам учреждения предоставляется право:

-осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании

Учреждения;

-осуществлять пропускной режим в здание Учреждения в соответствии с требованиями данного Положения;

-осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории Учреждения;

-осуществлять контроль за правопорядком на территории Учреждения.

## **12.Обязанности лиц, находящихся на территории Учреждения.**

12.1.Сотрудники учреждения, находящиеся на территории Учреждения обязаны:

-знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на территории Учреждения;

-знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на территории Учреждения и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;

-знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

12.2.Заведующий Учреждением обязан:

-знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;

-доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

12.3.Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на заместителя заведующего по АХЧ и сотрудников охранной организации.