

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №30 «Улыбка»

ПРИНЯТО  
решением общего собрания работников  
протокол №03 от 05.12.2025

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом №85-ОД  
от 05.12.2025

**Положение  
об организации пропускного и внутриобъектового режима  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №30 «Улыбка»**

Учтено мнение ППО

Протокол от 05.12.2025 № 14

д. Кипень

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режима в МДОУ №30 «Улыбка» (далее – МДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима (далее – Инструкция). Инструкция разработана на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 2 июля 2021 года "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2.Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в МДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников МДОУ.
- 1.3.Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей в МДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МДОУ.
- 1.4.Пропускной и внутриобъектовый режим в МДОУ устанавливается и организуется заведующим МДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 1.5.Функционирование пропускного и внутриобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности МДОУ.
- 1.6.Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, обучающиеся и их родители (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).
- 1.7.Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному МДОУ).
- 1.8.Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников МДОУ, постоянно или временно работающих в МДОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании МДОУ.
- 1.9.Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех работников. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с текстом Положения на официальном сайте МДОУ, либо на стенде «Информация для родителей» в приемной каждой группы.
- 1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в МДОУ влекут за собой дисциплинарную

ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## **2. Основные понятия**

- 2.1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.
- 2.2. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, обучающихся, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

## **3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима**

- 3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в МДОУ является заведующий МДОУ.
- 3.2.Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является заместитель заведующего по безопасности.
- 3.3.Ответственными за соблюдение пропускного режима в МДОУ в будние дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно являются дежурные (по графику).
- 3.4. Охрану МДОУ осуществляет охранное предприятие по договору круглосуточно (тревожная кнопка).
- 3.5. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на МДОУ, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) заместитель директора по безопасности, незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения МДОУ, а также Комитет по образованию администрации Ломоносовского района Ленинградской области и вышестоящий орган.
- 3.6. При направлении информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта в МДОУ лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:
- 3.7.а) свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- 3.8.б) наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- 3.9.в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);

- 3.10. г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- 3.11. д) количество находящихся на объекте (территории) людей;
- 3.12. е) другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения внедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

## **4. Организация и порядок осуществления пропускного режима**

### **4.1. Режим работы:**

- режим работы МДОУ: ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;
- приемный день заведующего: вторник с 9:00 до 16:00.

### **4.2. Режим доступа в МДОУ:**

- работники – с 07:00 – 19:00
- родители (законные представители) с обучающимися – с 7:00 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 19:00 в вечерний промежуток времени;
- посетители – с 9:00 – 16:00.

### **4.3. Вход в МДОУ осуществляется:**

- через входы, оборудованные домофоном;
- для работников – при помощи электронных ключей;
- для родителей (законных представителей) с обучающимися через домофон без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;
- для посетителей через центральный вход по договоренности с представителями администрации МДОУ, с предъявлением документов.

### **4.4. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание МДОУ считать соответственные центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:**

- для экстренной эвакуации обучающихся и работников МДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и работников МДОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

### **4.5. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в МДОУ:**

- контроль допуска обучающихся и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;
- выход обучающихся на прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя;
- родители (законные представители), пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы;

- обучающиеся покидают МДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в МДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребёнка (заявление) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители);
- группы лиц, посещающих МДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в МДОУ с целью проверки предъявляют ответственному работнику или заведующему предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Ответственный работник незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия заместителей;
- допуск на территорию и в здание МДОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории МДОУ, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 о 19.00, а в нерабочие и праздничные дни – на основании распорядительного акта МДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.
- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от МДОУ находятся: один комплект у работника, второй комплект на щите с ключами у заведующего хозяйством.

#### **4.6. Контроль вещей посетителей:**

- всем категориям граждан, посещающим МДОУ (работники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию МДОУ как зону отдыха;
- запрещено к вносу (ввозу) и проносу (проводу) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на территорию МДОУ.
- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, ответственный работник предлагает добровольно предъявить её содержимое;
- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию МДОУ;
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, ответственный работник вправе вызвать полицию.

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

- пропускной режим в МДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

#### **4.8. Порядок доступа в образовательное учреждение лиц для проведения просветительской деятельности.**

- недопустимы спонтанные (не запланированные) внесения изменений в расписания занятий, календарные учебные графики, календарные планы воспитательной работы и т.д., а также принятие управленческих решений о проведении внеплановых родительских собраний, воспитательных мероприятий и т.д., в т.ч. в форматах, предусмотренных Правилами (лекций, презентаций, семинаров, мастер-классов, круглых столов, дискуссий и иных формах, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).
- тематика вопросов и содержание просветительской деятельности с привлечением третьих лиц должны быть тщательно предварительно изучены, в том числе недопустимо обсуждение вопросов по принуждению родителей (законных представителей) воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.
- предусмотреть предварительное, своевременное (не позднее, чем за 3 рабочих дня) уведомление или согласование с Комитетом по образованию (специалистами по направлению деятельности).

**4.9. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.**

## **5. Правила пропуска автотранспорта на территорию**

**5.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МДОУ:**

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МДОУ;
- допуск и парковка на территории МДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;
- ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций по вывозу мусора – заведующим хозяйством, при поставке продуктов – кладовщик;
- при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории МДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МДОУ;
- ворота для въезда автомашины на территорию МДОУ открываются только после проверки документов;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке – погрузке и других совершаемых действиях;
- осуществить сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

**5.2. Установить порядок допуска на территорию МДОУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:**

- допуск без ограничений на территорию МДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи,

пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией МДОУ;

- а также войск национальной гвардии в целях пресечения преступлений или административных правонарушений.
  - допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
  - осуществить сопровождение въезда и выезда с территории МДОУ специализированного автотранспорта.
6. Все изменения и дополнения, вносимые с настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.
  7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.