

СОГЛАСОВАНО

Индивидуальный предприниматель
_____ Мухаметшина Н.И.
10.06.2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад №1 «Улыбка»
г.Благовещенска
Батаева Т.С.
Приказ № 46 от 10.06.2026г.



ПРИНЯТО

на Общем собрании (конференции) работников МБДОУ
детский сад №1 «Улыбка» г.Благовещенска
Протокол № 5 от 10.06.2026г.

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом МБДОУ детский сад №1
«Улыбка» г.Благовещенска
Протокол № 6 от 10.06.2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 1 «УЛЫБКА»
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА Г.БЛАГОВЕЩЕНСКА РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН,
обеспечение которых осуществляется Индивидуальным предпринимателем
Мухаметшина Нурия Ибрагимовна**

1. Общие положения

1.1. Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 «Улыбка» компенсирующего вида г.Благовещенска Республики Башкортостан (Далее – Положение), обеспечение которых осуществляется Индивидуальным предпринимателем Мухаметшина Нурия Ибрагимовна, разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства просвещения Республики Башкортостан по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Улыбка» компенсирующего вида г.Благовещенска Республики Башкортостан.

1.2.Настоящее Положение разработано на основании по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска работников, воспитанников, в том числе детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья родителей и посетителей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Улыбка» компенсирующего вида г.Благовещенска Республики Башкортостан (Далее – МБДОУ) в МБДОУ по адресам:

- Здание № 1 – Республика Башкортостан, г.Благовещенск, улица Коммунистическая, 9;

- Здание № 2 - Республика Башкортостан, г.Благовещенск, улица Старикова, 71,

а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за антитеррористическую защищенность Аптриеву О.Д., на которое в соответствии с приказом заведующего МБДОУ возложена ответственность за безопасность (*приказ № 55от 11.08.2025г.*), а его непосредственное выполнение - на сторожей/вахтеров ИП Мухаметшина Н.И., осуществляющих охранные функции на объекте (МБДОУ).

1.5. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя МБДОУ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

- 1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБДОУ и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и их родителей (законных представителей) распространяются в части, их касающейся.
- 1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места сторожа/вахтера) оборудуются около главного входа в МБДОУ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.
- 1.8. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.
- 1.9. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.
- 1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБДОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием ИП Мухаметшина Н.И.

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

- 2.1. Контроль допуска работников, воспитанников, в том числе детей - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется сторожами/вахтерами, дежурным администратором по утвержденным спискам или распоряжению заведующего;
- 2.2. Сотрудники МБДОУ допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью заведующего и печатью МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБДОУ: руководитель МБДОУ; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБДОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность.
- 2.4. Контроль допуска воспитанников, в том числе детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп и дежурные администраторы по утвержденным спискам или распоряжению заведующего;
- 2.5. Выход воспитанников, в том числе детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя;
- 2.6. Для встречи с воспитателями, в том числе детьми-инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, администрацией МБДОУ родители сообщают сторожу/вахтеру фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает;
- 2.7. В случае незапланированного прихода в МБДОУ родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и провожает до администрации;

- 2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники МБДОУ, передают списки приглашенных ответственному по безопасности;
- 2.9. Родители (законные представители), пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы;
- 2.10. Дети покидают МБДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в МБДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов, удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители);
- 2.11. Группы лиц, посещающих МБДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- 2.12. Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в МБДОУ с целью проверки, предъявляют дежурному администратору или сторожу/вахтеру служебные документы и (или) удостоверения личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Дежурный администратор или сторож/вахтер незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия – заместителей;
- 2.13. Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории МБДОУ, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 7.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения заведующего МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХЧ. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего);
- 2.14. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим либо с лицом, на которое в соответствии с приказом МБДОУ возложена ответственность за безопасность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;
- 2.15. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МБДОУ в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;
- 2.16. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.
- 2.17. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:
- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
 - загранпаспорт 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.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, родители (законные представители) сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МБДОУ и на ее территории.

3.3. 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, подвальные и чердачные помещения 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 на территорию МБДОУ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим.
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения МБДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим спискам. 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 сторожа/вахтера). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте вахтера) в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Въезд любого вида транспорта на территории МБДОУ по обоим адресам невозможен в связи с конструктивными особенностями здания и отсутствием технической возможности заезда (отсутствие въездных ворот, ширина проемов, планировка участка).

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 МБДОУ возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сторожем/вахтером, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. Пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) МБДОУ достигается посредством: своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса и проноса запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) на объекты (территории) МБДОУ.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож/вахтер МБДОУ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему визуальному осмотру.

5.6. В случае отказа посетителя, в том числе родителя (законного представителя), от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож/вахтер вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании (конференции) работников МБДОУ, согласовывается с ИП Мухаметшина Н.И., Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.