

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 4» г. Стерлитамак РБ
А.Г. Насырова

Приказ № 22-0 от « 27 » сентября 2025 г.

ИНСТРУКЦИЯ
об организации контрольно-пропускного режима
в МАДОУ «Детский сад №4» г. Стерлитамак РБ
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения безопасности образовательных организаций, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МАДОУ «Детский сад №4» г. Стерлитамак РБ (далее - ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся (воспитанников) и работников ДОУ.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, работников ДОУ, посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.3. Контрольно-пропускной режим утверждается заведующим ДОУ. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на заведующего, а его непосредственное выполнение на дежурного администратора и сотрудника охраны - охранника.

1.4. Охранники осуществляют контрольно-пропускной режим на основании списков обучающихся, работников ДОУ, утверждённых заведующим ДОУ или на основании пропусков установленного образца.

1.5. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объёме на всех сотрудников ДОУ, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся в части их касающихся и других посетителей ДОУ.

1.6. Данная инструкция доводится до всех работников ДОУ, а также работников охраны под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.8. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службой охраны, оснащается комплектом документов по организации физической охраны организации, в т.ч. по осуществлению контрольно-пропускного режима, образцами пропусков, а также кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в ДОУ в обязательном порядке согласовываются с заведующим.

2. Порядок пропуска обучающихся, работников образовательной организации и посетителей

2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима пропуск обучающихся, работников ДООУ и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего (или лица его заменяющего), а в их отсутствии - с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание детского сада в установленное расписанием дня время на основании списка, утверждённого заведующим ДООУ. Проход родителей (законных представителей) для сопровождения воспитанника до группы осуществляется по спискам, заверенным печатью и подписью заведующего детским садом и при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Дети, не являющиеся воспитанниками ДООУ, но посещающие ДООУ в целях получения консультации или дополнительного образования, допускаются в ДООУ на основании списка, утверждённого заведующим ДООУ и в соответствии с расписанием занятий.

2.4. Работники ДООУ проходят в здание ДООУ на основании списков (при наличии по пропускам).

2.5. После окончания времени, отведённого для входа обучающихся, дежурный администратор обязан произвести обход территории ДООУ, осмотр внутренних помещений ДООУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное сотрудниками ДООУ, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей в ДООУ, встречает приглашённых.

При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учёта посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.7. Пропуск посетителей в здание ДООУ во время учебных занятий допускается только с разрешения заведующего ДООУ.

2.8. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак - проводников) осуществляется в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите

инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное в установленной форме.

2.9. Согласно ст.13 Федерального закона от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции для выполнения возложенных на нее обязанностей предоставляются следующие права: беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать в связи с расследуемыми уголовными находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в пленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых компетенции полиции, государственные и муниципальные органы, общественные объединения и организации, знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, производству по делам об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

2.10. В соответствии со ст.22 Федерального закона от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе по предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территории и в помещения органов, в которых осуществляет проверку, иметь доступ к их документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона.

2.11. При выполнении в ДОУ строительных и ремонтных работ, допуск осуществляется по списку (удостоверениям) обслуживающей подрядной организации, согласованному с заведующим ДОУ. Производство работ осуществляется под контролем завхоза.

2.12. Передвижение посетителей в здании ДОУ осуществляется в сопровождении работника ДОУ или дежурного администратора.

2.13. Нахождение участников образовательного процесса на территории ДОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения заведующего ДОУ запрещается.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Въезд на территорию ДОУ осуществляется по списку, утверждённому заведующим ДОУ.

3.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ДОУ и груза производится перед воротами охранником или дежурным администратором.

3.3. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км в час.

3.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты

осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного сотрудника.

3.5. Аварийно-спасательная техника допускается на территорию беспрепятственно.

3.6. При допуске на территорию ДОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ДОУ, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории ДОУ.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспорта на территорию ДОУ осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения транспорта на территории организации, цели нахождения.

3.7. В случае длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от ДОУ, охранник или дежурный администратор информирует заведующего ДОУ и при необходимости, по согласованию с заведующим ДОУ, информирует территориальный орган МВД.

3.8. Действия лица, отвечающего за пропуск транспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего контрольно-пропускной режим в здание ДОУ.

4. Обязанности охранника.

4.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок ДОУ, правила осмотра ручной клади, крупногабаритных предметов и автотранспорта.

4.2. На посту охраны **должны быть:**

- инструкция о правилах пользования средствами тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ДОУ.

4.3. Охранник обязан:

- выявлять потенциальных нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта путем поддержания

постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму (в соответствии с п.п. «з» п.19 Требований к антитеррористической защищенности объектов);

- своевременно информировать правоохранительные органы о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств (в соответствии с п.п. «и» п.19 Требований к антитеррористической защищенности объектов);

- пресекать попытки совершения террористических актов на объектах (территориях) посредством организации взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму (в соответствии с п.п. «з» п.20 Требований к антитеррористической защищенности объектов);

- обеспечить минимизацию возможных последствий и ликвидацию угрозы террористических актов на объектах (территориях) посредством своевременного выявления и незамедлительного доведения информации об угрозе совершения террористического акта до территориального органа безопасности, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации

- и территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) в соответствии с

- п.п. «в» п.21 Требований к антитеррористической защищенности объектов;

- осуществлять периодический обход и осмотр объектов (территорий), их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений в целях обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) (в соответствии с

- п.п. «ж» п. 24 Требований к антитеррористической защищенности объектов)

- перед тем как заступить на пост, осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении: окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- доложить о произведённой смене и выявленных недостатках дежурному администратору;
- осуществлять контрольно-пропускной режим в здание ДОУ в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ДОУ и прилегающей местности;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать согласно служебной инструкции и требований к антитеррористической защищенности объектов.

4.4. Охранник **имеет право:**

- требовать от обучающихся, работников ДОУ, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка;
- пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ДОУ;

4.5. Охраннику запрещается:

- допускать на объекты (территории) ДОУ посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о ДОУ и порядке организации охраны.

Башкортостан Республикаһы
Стәрлетамак калаһы кала округынын
«4-се балалар баксаһы» муниципаль
автономиялы мәктәпкәсә белем биреү
учреждениеһы

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 4»
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

453107, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, улица Фурманова, д.10, кор.в
Телефон: 8 (3473) 20-86-88, E-mail: doukw4@yandex.ru; сайт: ds4-str.ru
ОГРН 1020202085090, ИНН/КПП 0268030986/026801001

Исх. № 3 от 27.01.2025

Заместителю прокурора города г. Стерлитамак
Советнику юстиции В.А. Чиликину
заведующего МАДОУ «Детский сад №4»
Насыровой А.Г.

Информация в ответ на протест от 23.01.2025 № 02-01-2025/Прдп23-25-
20800016 на инструкцию по организации контрольно-пропускного режима,
утвержденной приказом заведующего от 09.01.2024 г. №7-0

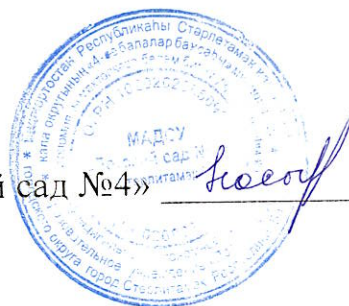
Меры, принятые к устранению нарушений закона и недопущению подобного
впредь:

1. Инструкцию по организации контрольно-пропускного режима,
утвержденной приказом заведующего от 09.01.2024 г. считать
недействительной.
2. Утверждена новая Инструкция по организации контрольно-пропускного
режима в МАДОУ «Детский сад №4» г. Стерлитамак РБ, отвечающая
действующему законодательству (приказ № 22-о от «27» января 2025 г.)
3. Настоящий протест рассмотрен с участием представителя прокуратуры
города Мухаметовой В.Ю. 27 января 2025 г. с предоставлением
документальных подтверждений устранения выявленных нарушений.

Приложение:

1. Копия Инструкции по организации контрольно-пропускного режима в
МАДОУ «Детский сад №4» г. Стерлитамак РБ прилагается.
2. Копия приказа об утверждении Инструкции.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №4»



А.Г. Насырова
27 января 2025 г.