



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
 А.Е.Миминкулова  
«19» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ ДС №4  
 А.А.Мудрая  
«19» июня 2020 г.

**Положение  
о пропускном и внутриобъектном режимах в МАДОУ ДС №4**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение разработано согласно ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников МАДОУ ДС №4, посетителей на его территорию и в здания.
- 1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание МАДОУ ДС №4, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАДОУ ДС №4, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ ДС №4.
- 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАДОУ ДС №4, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХР МАДОУ ДС №4, на которое в соответствии с приказом заведующего МАДОУ ДС №4 возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников по обеспечению охраны (дежурных администраторов, сторожей), осуществляющих охранные функции на объекте МАДОУ ДС №4.  
В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя МАДОУ ДС №4 и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
- 1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МАДОУ ДС №4, и доводится до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части их касающейся.
- 1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в МАДОУ ДС №4 (либо ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков,

- индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.
- 1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего МАДОУ ДС №4, лица, на которое в соответствии с приказом МАДОУ ДС №4 возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.
  - 1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
  - 1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МАДОУ ДС №4 согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МАДОУ ДС №4 возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей**

- 2.1. Проход на территорию МАДОУ ДС №4 и выход из нее осуществляется через центральную калитку с 7.00 до 8.30 и с 15.30 до 18.30. С 8.30 до 15.30 калитка запирается на навесной замок.
- 2.2. Проход воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) группы 05, сотрудников и посетителей в здание МАДОУ ДС №4 и выход из него осуществляется через центральный вход, оборудованный домофоном.
  - Проход воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) группы 01 и выход из нее осуществляется через запасной выход №1 с 7.30 до 8.30 и с 15.30 до 18.30. С 8.30 до 15.30 дверь запирается на металлический засов.
  - Проход воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) группы 02 и выход из нее осуществляется через запасной выход №2 с 7.30 до 8.30 и с 15.30 до 18.30. С 8.30 до 15.30 дверь запирается на металлический засов.
  - Проход воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) группы 04 и 06, 08 и выход из нее осуществляется через запасной выход №1 с 7.30 до 8.30 и с 15.30 до 18.30. С 8.30 до 15.30 дверь запирается на металлический засов.
  - Проход воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) группы 03, выход из нее осуществляется через запасной выход №1 с 7.30 до 8.30 и с 15.30 до 18.30. С 8.30 до 15.30 дверь запирается на металлический засов.
  - Проход воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) группы 07 и выход из нее осуществляется через

запасной выход №5 с 7.30 до 8.30 и с 15.30 до 18.30. С 8.30 до 15.30 дверь запирается на металлический засов.

- 2.3. Воспитанники допускаются в здание МАДОУ ДС №4 в установленное расписанием время по спискам групп. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в здание с разрешения заведующего МАДОУ ДС №4 либо дежурного администратора.
- 2.4. Сотрудники МАДОУ ДС №4 допускаются в здание по списку, заверенному подписью заведующего и печатью МАДОУ ДС №4 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МАДОУ ДС №4: заведующий МАДОУ ДС №4, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, делопроизводитель, шеф-повар.
- 2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают дежурному администратору списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МАДОУ ДС №4 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей в вестибюле с разрешения заведующего МАДОУ ДС №4 или лица, на которое в соответствии с приказом МАДОУ ДС №4 возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.
- 2.8. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ ДС №4 по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МАДОУ ДС №4 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом МАДОУ ДС №4 возложена ответственность за безопасность.
- 2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАДОУ ДС №4 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.
- 2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МАДОУ ДС №4 могут являться:
  - паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
  - заграничный паспорт 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.
- 2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МАДОУ ДС №4 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

- 3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МАДОУ ДС №4 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.
- 3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МАДОУ ДС №4 и на ее территории.
- 3.3 В помещениях и на территории МАДОУ ДС №4 запрещено:
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МАДОУ ДС №4;
  - 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
  - находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
  - курить, в том числе электронные сигареты;
  - выгуливать собак и других опасных животных.
- 3.4 Все помещения МАДОУ ДС №4 закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем 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). Ключи от отдельных помещений (кабинет заведующего, делопроизводителя) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте сторожа) в опечатанных тубусах.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

- 4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МАДОУ ДС №4 осуществляется с разрешения заведующего МАДОУ ДС №4 или лица, на которое в соответствии с приказом МАДОУ ДС №4 возложена ответственность за безопасность.
- 4.2 При ввозе автотранспортом на территорию МАДОУ ДС №4 имущества (материальных ценностей) заместителем заведующего по АХР, кладовщиком осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.
- 4.3 Движение автотранспорта по территории МАДОУ ДС №4 разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МАДОУ ДС №4 беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.
- 4.5 При допуске на территорию МАДОУ ДС №4 автотранспортных средств заместитель заведующего по АХР МАДОУ ДС №4 предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МАДОУ ДС №4.
- 4.6 Парковка личного транспорта на территории МАДОУ ДС №4 запрещена.
- 4.7 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники МАДОУ ДС №4 (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя МАДОУ ДС №4 или лица, на которое в соответствии с приказом МАДОУ ДС №4 возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны

#### **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

- 5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МАДОУ ДС №4 на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МАДОУ ДС №4 возложена ответственность за безопасность.
- 5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра заместителем заведующего по АХР, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных

ценностей) посетителями, в том числе воспитанниками в сопровождении родителей (законных представителей), с согласия родителей (законных представителей) они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов заместитель заведующего по АХР вызывает заведующего МАДОУ ДС №4 и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

**Приложение №1**  
к Положению о пропускном  
и внутриобъектовом режиме  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

**Список**  
**должностных лиц, имеющих право на круглосуточный доступ**  
**в здание МАДОУ ДС №4:**

1. Заведующий МАДОУ ДС №4. – А.А. Мудрая .
2. Заместитель заведующего по АХР – Т.Н. Аравина .
3. Работники обслуживающих организаций (в случаях чрезвычайных ситуаций: аварии коммунальных сетей, и т. д.).
4. Работники правоохранительных органов (в случаях оперативной необходимости).

**Приложение №2**  
к Положению о пропускном  
и внутриобъектовом режиме  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года.

**Документы,  
дающие право на санкционированный доступ лиц и транспорта  
в здание и на территорию МАДОУ ДС №4:**

1. Паспорт гражданина Российской Федерации и другого государства.
2. Водительское удостоверение Российской Федерации.
3. Товарно-материальные документы на груз, товарно-материальные средства.

**Должностные лица МАДОУ ДС №4, имеющие право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию:**

1. Заведующий МАДОУ ДС №4. – А.А. Мудрая .
2. Заместитель заведующего по АХР – Т.Н. Аравина .



**Приложение №3**  
к Положению о пропускном  
и внутриобъектовом режиме  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года.

Список сотрудников МАДОУ ДС №4

№п/п	ФИО	Должность
1	Мудрая Анна Алексевна	Заведующий
2	Аравина Татьяна Николаевна	Зам. завед. по АХР
3	Тимошенко Анастасия Андреевна	Старший воспитатель
4	Шивко Лариса Владимировна	Муз. руководитель
5	Малышева Галина Вячеславовна	Учитель-логопед
6	Миминкулова Алена Евгеньевна	Инструктор ФК
7	Маслова Елена Геннадьевна	Воспитатель
8	Михайличенко Светлана Викторовна	Воспитатель
9	Белозерова Ольга Ефимовна	Воспитатель
10	Михайлова Екатерина Александровна	Воспитатель
11	Моисеевкова Светлана Олеговна	Воспитатель
12	Морозова Ольга Владимировна	Воспитатель
13	Виниченко Наталья Васильевна	Воспитатель
14	Осипова Татьяна Валерьевна	Воспитатель
15	Савина Ольга Андреевна	Воспитатель
16	Зволева Любовь Николаевна	Воспитатель
17	Никитинец Юлия Николаевна	Пом.воспитателя
18	Семенова Ирина Юрьевна	Пом.воспитателя
19	Шумова Наталья Сергеевна	Пом.воспитателя
20	Степанова Елена Сергеевна	Пом.воспитателя
21	Шемякина Татьяна Игоревна	Пом.воспитателя
22	Плисиц Александра Константиновна	Пом.воспитателя
23	Виноградова Олеся Денисовна	Пом.воспитателя
24	Коняева Марина Евгеньевна	Пом.воспитателя
25	Злотникова Алена Владимировна	Пом.воспитателя
26	Фоменко Олеся Васильевна	Шеф-повар
27	Литвинова Юлия Владимировна	Повар
28	Слиж Светлана Николаевна	Кух.рабочий
29	Волошин Николай Васильевич	Сторож
30	Путилова Оксана Викторовна	Сторож
31	Мазыкина Татьяна Владимировна	Сторож

**Приложение №4**  
к Положению о пропускном  
и внутриобъектовом режиме  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года.

**АЛГОРИТМ**  
**пропуска транспортных средств на территории**  
**МАДОУ ДС №4**

- | <b>№<br/>п/п</b> | <b>Мероприятия</b>   |
|------------------|--|
| 1.               | Открыть ворота, при прибытии автотранспорта.                                     |
| 2.               | Закрыть ворота, пропустив автотранспорт на территорию МАДОУ ДС №4.               |
| 3.               | Провести визуальный осмотр машины, товара, сопроводительны документов водителя.  |
| 4.               | После разгрузки материальных ценностей, открыть ворота для выезд автотранспорта. |
| 5.               | Закрыть ворота на замок после выезда автотранспорта.                             |

Пронумеровано и прошнуровано

11 (двенадцать)

Заведующий МАДОУ ДС №4

А.А. Музра

20 10 2

