

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Ненецкого автономного округа «Детский сад п. Харута»  
(ГБДОУ НАО « Детский сад п. Харута»)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий: Е.Г.Гурьева  
приказом от 30 апреля 2026 г.  
№ 18

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о пропускном и внутриобъектовом режимах**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута» (далее по тексту — Положение) разработано в целях обеспечения антитеррористической защищенности учреждения, безопасности работников и воспитанников, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет правила пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территории) учреждение.

1.2. Настоящее Положение доводится до сведения работников учреждения при приеме на работу, законных представителей воспитанников при оформлении образовательных отношений, арендаторов и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить учреждение (далее по тексту — посетители).

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и законных представителей воспитанников учреждения, а также руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей учреждения (далее по тексту — третьи лица).

1.4. Организация пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении возлагается на лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, которое назначается приказом заведующего детским садом и несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению.

1.5. Непосредственную реализацию требований настоящего Положения осуществляют работники пропускного пункта учреждения в пределах их компетенции.

Требования работников пропускного пункта, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми работниками учреждения и законными представителями воспитанников, а также третьими лицами.

1.6. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью пропускного пункта, общее руководство, координация и контроль над обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заведующего хозяйственной работы.

## **1. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **1.1. Общие требования**

1.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

Запасные входы на пропуск

открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим.

На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник детского сада, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без

применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него

электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

1.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детского сада пропуск граждан на территорию и в здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

1.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 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, выданного по установленной форме.

### **1.2. Пропускной режим работников детского сада**

1.2.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в

детский сад по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом, его заместители и ответственный за пропускной режим.

1.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или его заместителей.

### **1.3.Пропускной режим воспитанников**

1.3.1. 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 пропуска.

1.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детским садом либо дежурного администратора.

1.3.3. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

1.3.4. Дети, не являющиеся воспитанниками детского сада, но посещающие детский сад в целях получения дополнительного образования, допускаются в детский сад при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

### **1.4.Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей**

1.4.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в детский сад по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

1.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

1.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

1.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детским садом.

#### **1.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.**

1.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада дежурным охранником по распоряжению заведующего детским садом или на основании заявок и согласованных списков.

1.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада, назначенного приказом заведующего.

1.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника детского сада или дежурного охранника.

#### **1.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

1.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

1.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

1.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает заведующему детским садом или его заместителям.

## **1.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

1.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом.

1.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом или его заместителей.

## **2. Пропускной режим транспортных средств**

2.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории детского сада.

2.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию детского сада. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

2.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию детского сада или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

2.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

2.5. Въезд транспортных средств детского сада осуществляется по транспортным пропускам. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию детского сада запрещен.

2.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию детского сада осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.

2.7. Въезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим детским садом.

### **3. Порядок осмотра проносимых вещей.**

3.1. Сотрудники охраны вправе производить осмотр проносимых на территорию образовательной организации вещей (в т. ч. рюкзаков, сумок, пакетов, портфелей и иных предметов ручной клади) в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников и посетителей, а также предотвращения проноса запрещённых предметов.

3.2. Осмотр осуществляется:

- при срабатывании технических средств охраны (металлодетекторов и т.п.);
- при наличии обоснованных подозрений о наличии в вещах запрещённых или опасных предметов;
- в рамках выборочного контроля — в периоды усиления мер безопасности (по приказу руководителя образовательной организации).

3.3. В отношении сотрудников и посетителей:

- осмотр проносимых вещей сотрудниками или посетителями осуществляется в обязательном порядке;

- сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить вещи для осмотра;
- при согласии лицо открывает сумку/рюкзак и демонстрирует содержимое либо выкладывает предметы на специально оборудованную поверхность;
- осмотр проводится визуально, без прикосновения к содержимому, если иное не предусмотрено при обнаружении подозрительных предметов.

При отказе предъявить вещи для осмотра сотрудник охраны:

- разъясняет основания для осмотра и ссылается на настоящее Положение;
- предлагает пройти осмотр повторно;
- в случае повторного отказа – отказывает в проходе на территорию образовательной организации;
- незамедлительно информирует дежурного администратора и/или ответственного за пропускной режим;
- при угрозе безопасности – вызывает правоохранительные органы.

#### 3.4. В отношении обучающихся:

- осмотр вещей обучающихся производится при срабатывании металлодетектора либо при наличии обоснованных подозрений;
- обучающийся добровольно предъявляет предмет, вызвавший сигнал, либо открывает рюкзак/сумку для визуального осмотра.

При отказе обучающегося предъявить вещи для осмотра:

- сотрудник охраны информирует классного руководителя и дежурного администратора;
- дежурный администратор приглашает законных представителей обучающегося (родителей/опекунов);
- совместный осмотр вещей проводится в присутствии законных представителей и дежурного администратора;
- личный досмотр (с прикосновением к телу и вещам) допускается только сотрудниками правоохранительных органов в установленном законом порядке.

#### 3.5. Запрещённые к проносу предметы (включая, но не ограничиваясь):

- оружие (холодное, огнестрельное, пневматическое и т.п.) и его имитации;
- взрывчатые, легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- наркотические и психотропные вещества;
- алкогольные напитки;
- иные предметы, создающие угрозу безопасности.

### 3.6. Сотрудники охраны обязаны:

- проводить осмотр тактично, без унижения достоинства лиц;
- соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе осмотра;
- действовать в рамках своих полномочий, определённых должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации.