

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара  
(МБДОУ «Детский сад № 328» г. о. Самара)

ул. Партизанская, д. 204, г. Самара, Самарская область, 443076,  
тел./факс: (846)261 87 30 e-mail: [mdou328@mail.ru](mailto:mdou328@mail.ru) <http://mdou328.ru/>  
ОКПО 39947595 ОГРН 1026301507870 ИНН/КПП 6318109882 / 631801001

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
(протокол от 17.01.2024 г. № 2)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
*Болгова* Г.А. Болгова  
17.01.2024 г.

Рассмотрено советом родителей (законных представителей)  
(протокол от 17.01.2024 г. № 2)



**СОГЛАСОВАНО**

ООО ЧО «АСАР»

Директор



А.А. Жданов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад  
общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара**



## 1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №328» городского округа Самара (далее Положение) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 328» городского округа Самара (далее Бюджетное учреждение), вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным конституционным законом от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;
- ✓ Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- ✓ Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- ✓ Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- ✓ Федеральным законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом»;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
- ✓ Постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- ✓ Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- ✓ Уставом Бюджетного учреждения

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников и вспомогательного персонала Бюджетного учреждения расположенного по адресам:

- г. Самара, Советский район, ул. Партизанская, д. 204;
- г. . Самара, Советский район, ул. Аэродромная, д. 111;

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание Бюджетного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Бюджетного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Бюджетного учреждения.

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

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы в Бюджетном учреждении устанавливаются Бюджетным учреждением самостоятельно с учетом нормативно-правовых документов.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов в Бюджетном учреждении возлагается на должностное лицо, ответственного за антитеррористическую защищенность Бюджетного учреждения, который назначается приказом заведующего Бюджетным учреждением.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы в Бюджетном учреждении обеспечиваются круглосуточно: в дневное время (с 7.00 до 19.00) – сотрудниками ООО ЧОО на основании

договора, в ночное время (с 19.00 до 7.00) – сотрудниками Бюджетного учреждения сторожами (вахтерами).

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников Бюджетного учреждения, постоянно или временно работающих в Бюджетном учреждении, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории и (или) в здании Бюджетного учреждения. Ознакомление с пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования, так и в письменной форме. Работники Бюджетного учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

1.9. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудуется около центрального входа в Бюджетное учреждение и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.10. Входные двери оборудованы электромагнитными замками и открываются при помощи магнитного ключа. Запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Вход открывает и закрывает младший воспитатель.

1.11. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.12. Лица, нарушившие требования настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности на основании результатов служебных расследований в соответствии с действующим законодательством.

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

2.1. Проход в здание Бюджетного учреждения и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Вход на территорию осуществляется через центральную калитку по магнитным ключам с 6.00 до 19.00.

2.3. Вход воспитанников в Бюджетное учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.00 ч. до 19.00ч. В случае отсутствия магнитного ключа у родителя (законного представителя) воспитанника проход в учреждение возможен по звонку на пост охраны. Родитель (законный представитель) обязан назвать фамилию, имя воспитанника и возрастную группу, которую посещает ребенок.

2.4. Педагогические работники и вспомогательный персонал по приходу на работу делают запись в Журнале учета рабочего времени (прихода/ухода работников).

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Бюджетного учреждения: заведующий Бюджетным учреждением, лицо, на которое в соответствии с приказом заведующего Бюджетным учреждением возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Бюджетному учреждению. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Бюджетном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании распоряжения, заверенного заведующим Бюджетным учреждением или лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего Бюджетным учреждением возложена ответственность за безопасность.

2.6. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Бюджетное учреждение при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Бюджетного учреждения).

2.7. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по Бюджетному учреждению в сопровождении сотрудника ООО ЧОО.

2.8. Ответственный за ведение Журнала регистрации посетителей – сотрудник ООО ЧОО.

2.9. Пропуск посетителей в здание Бюджетного учреждения во время воспитательно-образовательного процесса разрешается только по согласованию с заведующим Бюджетным учреждением и (или) в приемные дни: понедельник – с 14.00. до 17.00., четверг – с 9.00. до 12.00.

2.10. После окончания времени, отведенного для утреннего приема воспитанников в Бюджетное учреждение (9.00.), сотрудник ООО ЧОО обязан произвести осмотр территории Бюджетного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов, посторонних лиц.

2.11. После окончания времени, отведенного для выхода воспитанников и их родителей (законных представителей) из здания и территории Бюджетное учреждение (19.00.), сотрудник ООО ЧОО обязан произвести осмотр территории Бюджетного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов и посторонних лиц.

2.12. После окончания рабочего дня сотрудник Бюджетного учреждения должен оставить свое рабочее место в идеальном порядке, отключить (обесточить) электроприборы, проверить противопожарное состояние в помещении, закрыть окна, выключить освещение, закрыть входную дверь помещения на ключ. Ключ от помещения сдать охраннику под роспись. Все помещения Бюджетного учреждения сдаются под охрану сотруднику ООО ЧОО.

2.13. После окончания рабочего дня и приема ключей от всех помещений Бюджетного учреждения (19.00.), сотрудник ООО ЧОО обязан произвести осмотр территории и всех помещений Бюджетного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов и посторонних лиц.

2.14. Проход родителей (законных представителей) воспитанников на собрания или утренники осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем без регистрации данных в журнале учета посетителей. Ответственные воспитатели групп.

2.15. Нахождение воспитанников, их родителей (законных представителей) на территории Бюджетного учреждения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения заведующего Бюджетным учреждением запрещается.

2.16. Лица, осуществляющие образовательную деятельность по программам дополнительного образования в помещениях Бюджетного учреждения, допускаются в Бюджетное учреждение при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с расписанием занятий.

2.17. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Бюджетное учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим Бюджетным учреждением либо с лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего Бюджетным учреждением возложена ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности Бюджетного учреждения.

2.18. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.19. В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций, допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществляется беспрепятственно.

2.20. Запрещается допуск в помещение Бюджетного учреждения родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.).

2.21. Запрещается допуск в Бюджетное учреждение лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.22. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Бюджетное учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.23. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения по спискам утвержденным заведующим ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью в журнале учета посетителей.

2.24. При выполнении в Бюджетном учреждении строительных и ремонтных работ, рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в Бюджетное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных руководителем ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора (контракта) и предоставленных списков, руководитель Бюджетного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.25. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

2.26. 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 заведующего ДООУ или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

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

3.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании Бюджетного учреждения разрешено работникам Бюджетного учреждения.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, их родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Бюджетного учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории Бюджетного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Бюджетного учреждения;
- 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.
- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на территории Бюджетного учреждения оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания Бюджетного учреждения имущество, оборудование и материальные ценности без согласования с администрацией Бюджетного учреждения

3.4. Все помещения Бюджетного учреждения закрепляются за ответственными лицами приказом заведующего Бюджетным учреждением. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений Бюджетного учреждения хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

#### **4. Порядок пропуска в Бюджетное учреждение автотранспорта.**

4.1. Транспортные средства вправе въезжать на территорию Бюджетного учреждения только по «Списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию Бюджетного учреждения», утвержденных приказом заведующего Бюджетным учреждением или личного разрешения заведующего Бюджетным учреждением.

4.2. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам, осмотру подлежат кузов, багажник, кабина и салон транспортного средства. Осмотр осуществляет сотрудником ООО ЧОО совместно с ответственным лицом за обеспечение антитеррористической защищенности Бюджетного учреждения.

4.3. Время въезда (выезда) транспортных средств регистрируется в Журнале учета въезда (выезда) автотранспорта.

4.4. Движение автотранспорта по территории Бюджетного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у центрального выхода и (или) запасного входа (пищеблок) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5. При пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории Бюджетного учреждения автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) беспрепятственно пропускаются на территорию. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

4.6. Стоянка личного транспорта педагогического и вспомогательного персонала Бюджетного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения заведующего Бюджетным учреждением. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Бюджетного учреждения запрещается.

4.7. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего Бюджетным учреждением или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Бюджетного учреждения, цели нахождения.

4.8. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Бюджетного учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего Бюджетным учреждением. Заведующий Бюджетным учреждением информирует территориальный орган внутренних дел.

4.9. Сотрудник ООО ЧОО при обнаружении на территории или в здании Бюджетного учреждения посторонних лиц должен:

- установить личность посетителя, выяснить цель визита в Бюджетное учреждение и зафиксировать в Журнале регистрации посетителей;
- в случае отказа предоставить информацию о себе и цели прихода в Бюджетное учреждение вызываются сотрудники полиции;
- о случае обнаружения на территории или в здании Бюджетного учреждения посторонних лиц и принятых мерах сообщается заведующему Бюджетным учреждением.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Бюджетного учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом заведующего Бюджетным учреждением возложена ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности Бюджетного учреждения.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником ООО ЧОО, 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, их родителями (законными представителями), с их согласия они

могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

5.3. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник ООО ЧОО вызывает дежурного администратора или заведующего Бюджетным учреждением и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

## **6. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию в случае чрезвычайной ситуации**

6.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

6.2. По установленному сигналу тревоги (схеме оповещения) все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно алгоритму действий и планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны, которые указаны в «Антикризисном плане действий в чрезвычайных ситуациях для участников образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 328» г.о. Самара».

## **7. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта в Бюджетном учреждении и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности, на полученную информацию**

7.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта в Бюджетном учреждении, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта) должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников Бюджетного учреждения (уполномоченное им лицо), 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 Бюджетного учреждения, а также в вышестоящий орган.

7.2. Работники Бюджетного учреждения, при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию должностному лицу, осуществляющему непосредственное руководство деятельностью работников Бюджетного учреждения или уполномоченному им лицу.

7.3. При направлении в соответствии с пунктом 7.1. информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта, лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:

- свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);
- характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- количество находящихся в Бюджетном учреждении людей;
- другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной 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.

7.4. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи.

При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

7.5. Должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта или получении информации об угрозе совершения террористического акта обеспечивает:

- оповещение работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в Бюджетном учреждении, об угрозе совершения террористического акта;
- безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в Бюджетном учреждении;
- усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств в Бюджетное учреждение.
- беспрепятственный доступ в Бюджетное учреждение оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

8.2. Положение принимается с учетом мнения совета родителей Бюджетного учреждения и согласовывается с генеральным директором ООО ЧОО.