

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»  
КЛИНЦОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ КЛИНЦОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 27 «ЧЕБУРАШКА»  
Г. КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Ул. Мира д. 87; тел. 8- (48336) 5-11-54,  
ОГРН 1023201340194, ИНН/КПП 3203005360/324101001  
Email: kldou27@yandex.ru  
САЙТ: <http://cheburashka27-br.kinderedu.ru/>

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюза  
МБДОУ – детский сад  
№ 27 «Чебурашка»  
М.В. Коньшева/  
МП 06.06.2025г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ – детский сад  
№ 27 «Чебурашка»  
Г.А. Сергеева  
Приказ № 44-од от 06.06.2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах в**  
**муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении -**  
**детский сад № 27 «Чебурашка» г. Клинцы**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»  
КЛИНЦОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ КЛИНЦОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 27 «ЧЕБУРАШКА»  
Г. КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Ул. Мира д. 87; тел. 8- (48336) 5-11-54,  
ОГРН 1023201340194, ИНН/КПП 3203005360/324101001  
Email: kldou27@yandex.ru  
САЙТ: <http://cheburashka27-br.kinderedu.ru/>

---

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюза  
МБДОУ – детский сад  
№ 27 «Чебурашка»  
\_\_\_\_\_/М.В. Коньшева/

МП                      06.06.2025г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ - детский сад  
№ 27 «Чебурашка»  
\_\_\_\_\_ Г.Л. Сергеева

Приказ № 44-од от 06.06.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах в**  
**муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении -**  
**детский сад № 27 «Чебурашка» г. Клинцы**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах в**  
**муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении -**  
**детский сад № 27 «Чебурашка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 27 «Чебурашка» (далее – Положение и детский сад соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание детского сада, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом 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), Уставом детского сада.

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

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на работника детского сада, на которого в соответствии с приказом заведующего детским садом возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников детского сада назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников детского сада, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

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

**2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным 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 дежурный администратор или 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 дежурному

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

2.1.2. 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.

При сигнале оповещения об эвакуации все воспитанники, посетители и работники выходят из здания детского сада без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание детского сада при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. 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.

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

2.2.1. Работники детского сада допускаются на территорию детского сада через центральный вход с помощью электронных ключей. Педагогические работники и технический персонал ДОО пропускаются на территорию ДОО без записи в книге регистрации посетителей.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом, его заместитель, заведующий хозяйством и ответственный за пропускной режим. Иные 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.

## **2.3. Пропускной режим воспитанников**

2.3.1. Воспитанники входят и выходят из здания детского сада в сопровождении родителей (законных представителей) и(или) педагогических работников детского сада без предъявления документов удостоверяющих личность и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3.2. Пропуск и выход воспитанников из здания детского сада осуществляется в установленном режиме дня группы. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

2.3.3. Воспитанники могут проходить и выходить из здания детского сада вне времени, установленного режимом дня группы, для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий. Перемещение воспитанников во всех случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход воспитанников из здания детского сада запрещается.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по вторникам с 14:00 до 17:00. При этом также должна быть предварительная договоренность с администрацией детского сада, о чем дежурные администраторы должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число –10 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди на контрольно-пропускном пункте. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. 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.

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

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию и в помещения Образовательной организации по распоряжению заведующего Образовательной организации или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя Образовательной организации, назначенного приказом заведующего.

2.5.3. 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 Образовательной организации или дежурного администратора.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания детского сада по распоряжению заведующего детским садом или на основании заявок и согласованных письменных списков.

2.5.4. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством детского сада.

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

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, проходят и выходят из здания детского сада при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания детского сада, дежурный администратор немедленно докладывает заведующему детским садом, а в его отсутствие - заместителю заведующего.

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

2.7.1. Проход и выход из здания детского сада представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом.

2.7.2. Проход и выход из здания детского сада лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом или его заместителей.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

3.1. Въезд (выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории детского сада. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом въезд транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

3.2. Въезд (выезд):

- транспортных средств детского сада осуществляется по транспортным пропускам;
- 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;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по

представленным спискам, согласованным с заведующим детским садом.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию детского сада запрещен.

3.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию детского сада пропускаются беспрепятственно.

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории детского сада подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный администратор.

3.5. 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.

3.6. Сведения о допущенном на въезд(выезд) на территорию детского сада автотранспорте дежурный администратор заносит в журнал регистрации автотранспорта.

#### **4. Пропускной режим материальных ценностей, грузов и корреспонденции**

4.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание детского сада осуществляется через основные ворота, основной вход в здание детского сада, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

4.2. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов работниками детского сада осуществляется по материальным накладным, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание детского сада большого количества материальных ценностей к материальной накладной прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;

- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и (или) завизированного заведующим детским садом.

Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

4.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

4.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечисленных в приложении к настоящему Положению. Осмотр производит дежурный администратор.

Ручная кладь посетителей вносится (выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный администратор с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор вызывает заведующего и действует согласно требованиям своей должностной инструкции. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему ДООУ или отказ подождать на улице, заведующий ДООУ вправе вызвать полицию.

4.4. Документы на внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

4.5. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов дежурный администратор заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники детского сада в журнале входящей (исходящей) документации.

#### **5. Внутриобъектовый режим в мирное время**

## **5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории детского сада разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7:30 до 18:00 в соответствии со своей сменой и временем работы занятий, кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам детского сада – с 7:30 до 18:00;
- работникам пищеблока – с 6:00 до 18:00;
- посетителям – с 8:30 до 18:00.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, его заместители, а также другие лица по письменному решению заведующего детским садом.

5.1.3. Посетители после записи данных в журнале регистрации перемещаются по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

5.1.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.

## **5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

## **5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный администратор закрывает помещение дубликатом ключей.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном месте.

## **5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у работников детского сада, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в

присутствии дежурного администратора и представителя администрации детского сада с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

### **5.5. Особенности осуществления пропускного режима в каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса).**

5.5.1. В каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) допуск работников Учреждения и посетителей производится только с разрешения администрации Учреждением и на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей.

## **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть прекращено или ограничено.

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без документа, удостоверяющего личность; невыполнение законных требований дежурных администраторов, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.