

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО ЧОП «Аллигатор»  
\_\_\_\_\_/ Л.Г.Шумейко  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 58»  
\_\_\_\_\_/ М.В.Функ  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режимах

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 58»  
обеспечение которого осуществляется ООО ЧОП «Аллигатор»

#### 1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования Алтайского края по вопросам обеспечения комплексной безопасности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 58» (далее - Учреждение), и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников Учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

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

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством, в соответствии с приказом руководителя Учреждения, а его непосредственное выполнение - на охранника Учреждения, осуществляющего охранные функции на объекте МБДОУ «Детский сад № 58» в учебное время (с 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>) ежедневно; в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем Учреждения.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя Учреждения и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на заведующего и сотрудников Учреждения и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в Учреждение и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, техническими средствами охраны и постовой документацией.

1.7 Все входные двери в Учреждение металлические, открываются наружу. Центральные двери оборудованы электромагнитными замками. Запасные двухстворчатые двери оборудованы двумя стопорными задвижками (шпингалетами), установленными в верхней и нижней части дверного полотна. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего Учреждения и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.



1.8 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами, обеспечивающими легкость открывания дверей эвакуационных выходов.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Учреждения согласовываются с заведующим хозяйством, заведующим Учреждением, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

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

2.1 Воспитанники допускаются в здание Учреждения в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в Журнале регистрации с 7<sup>00</sup> до 8<sup>00</sup> и с 17<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>. Прибывшие вне установленного времени, допускаются в Учреждение по звонку.

2.2. Сотрудники Учреждения допускаются в здание детского сада без предъявления документов и без записи в Журнале регистрации посетителей.

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни на территорию и в здание детского сада допускаются: заведующий Учреждением, заведующий хозяйством, дежурный администратор Учреждения. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим Учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим Учреждения, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения 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.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.



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

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании Учреждения разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказа по Учреждению, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании Учреждения и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию Учреждения предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному заведующим Учреждения;
- проводить фото-, и видеосъемки без разрешения заведующего;
- проводить любые торговые операции;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения Учреждения 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 охранника).

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

4.1 Допуск транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется с разрешения заведующего или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию Учреждения имущества (материальных ценностей) охранником Учреждения осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных заведующим Учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории Учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.



4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию Учреждения транспортных средств охранник Учреждения предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения.

4.6 Стоянка личного транспорта сотрудников Учреждения на его территории запрещается. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Учреждения запрещается.

4.7 В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию запрещается, осуществляется с письменного разрешения заведующего Учреждения с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

4.8 Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, охранник или ответственный за пропускной режим информирует заведующего Учреждения, и при необходимости, информирует территориальный орган внутренних дел.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3.В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4.В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Учреждения вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. В случае чрезвычайной ситуации**

6.1. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании должны эвакуироваться из Учреждения согласно планам эвакуации, в соответствующие эвакуационные зоны.

6.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается заведующим Учреждения.

6.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании должны эвакуироваться из Учреждения согласно планам эвакуации, в соответствующие эвакуационные зоны.



### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и утверждается приказом заведующего.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.



Перечень  
предметов, веществ и устройств, запрещенных  
для проноса (ввоза) на территорию  
МБДОУ «Детский сад № 58»

- 1.Аэрозольные баллоны с различными веществами.
2. Наркотические и токсические вещества, или стимуляторы.
3. Оружие любого типа, колющие и режущие предметы.
- 4.Взрывчатые вещества всех типов.
5. Алкогольные напитки любого рода.
6. Громоздкие и крупногабаритные предметы.
7. Пропагандистские материалы экстремистского характера.
8. Пиротехнические вещества и изделия всех типов.

Идентификатор документа df6dbc6c-aa89-4cf6-b938-ce3ac45e6fd6



Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	ООО ЧОП "АЛЛИГАТОР" ШУМЕЙКО ЛЮДМИЛА ГЕННАДЬЕВНА ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	Не требуется для подписания	02322F5E00DFB3A2B74543FD0 04891BFF6 с 27.01.2026 08:32 по 27.04.2027 08:32 GMT+03:00	03.02.2026 09:32 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №58" Функ Марина Васильевна Заведующий	Не требуется для подписания	0BEB265DD1E51660C1812220C 54E5D74 с 23.06.2025 10:20 по 16.09.2026 10:20 GMT+03:00	11.02.2026 12:16 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа