

Принято
на Педагогическом Совете МОУ
Детского сада № 201
Протокол № 04 от 22.05.2025

Утверждаю
Заведующий МОУ Детским садом № 201
А.С.Аристова
приказ от «30» мая 2025 года № 53



Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 201 Тракто́розаводского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.05.2025), от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 28 февраля 2025 года, от 27.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. от 28.12.2024), от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 (ред. от 05.03.2022) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (ред. от 15.12.2022), устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 201 Тракто́розаводского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад № 201).

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в помещение МОУ Детского сада № 201, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся детского сада, для родителей (законных представителей), для работников детского сада, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей детского сада, для лиц с ограниченными возможностями здоровья,

а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях детского сада, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОУ Детского сада № 201, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории детского сада. Контрольно-пропускной режим в помещении детского сада предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МОУ Детского сада № 201.

1.5. Охрана помещений осуществляется сторожем-вахтером МОУ Детского сада № 201

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в детском саду возлагается на:

- заведующего (или лица, его замещающего);
- заведующего хозяйством;
- сторожа-вахтера

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в МОУ Детском саду № 201 возлагается на: заведующего, заведующего хозяйством (завхоза). Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МОУ Детском саду № 201, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МОУ Детского сада № 201.

1.7. Сотрудники МОУ Детского сада № 201, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МОУ и на официальном сайте <https://mou201.oshkole.ru/>.

2. Порядок прохода сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МОУ Детский сад № 201, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Пропускной режим на территорию и в здание МОУ обеспечивается сторожем-вахтёром.

2.2. Обучающиеся, родители (законные представители), сотрудники МОУ и посетители проходят на территорию через центральный вход.

2.3. Используя кнопку вызова, сотрудники, родители (законные представители) осуществляют прохода/выхода на территорию МОУ

2.4. Центральный вход в здание и на территорию закрыт в рабочие дни с 19:00 ч. до 07:00 ч. В субботу, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.5. Открытие/закрытие дверей в здание, калитки на территорию МОУ в указанное время осуществляется сторожем-вахтером, в соответствии с графиком дежурств.

2.6. Открытие/закрытие ворот осуществляется сторожем-вахтером, в случае необходимости прохода больших групп сторонних посетителей, проноса крупногабаритных грузов по распоряжению заведующего МОУ Детского сада № 201 или лица его замещающего.

2.7. Посетители проходят в помещения МОУ по согласованию и с разрешения администрации.

2.8. Сотрудникам, родителям (законным представителям), посетителям МОУ запрещено находиться и проносить на территорию МОУ Детского сада № 201:

- огнестрельное оружие;
- боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.);
- взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства; сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны;
- газовое, травматическое и пневматическое оружие;
- холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия); оружие ударно-дробящего действия (кастеты, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т. п.);
- механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства;
- наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества;
- легковоспламеняющиеся жидкости;
- ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека;
- хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание МОУ Детского сада № 201 запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств;
- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу образовательного учреждения.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся МОУ Детского сада № 201

3.1. Вход/выход на территорию и в здание МОУ обучающимися осуществляется только при сопровождении родителей (законных представителей) или доверенным лицом по письменному заявлению родителей (законных представителей) старше 18 лет.

3.2. Выход обучающихся на экскурсии осуществляется только в сопровождении воспитателей и с личного согласия родителей (законных представителей).

4. Контрольно-пропускной режим для работников МОУ Детского сада № 201

4.1. Воспитателям групп рекомендовано прибыть в МОУ не позднее, чем за 5 минут до начала рабочей смены.

4.4. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа-вахтера о времени запланированных встречах с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники приходят в МОУ в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

4.6. В выходные и праздничные дни сотрудникам МОУ находиться в здании и на территории МОУ – запрещено, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или лиц, его замещающих.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Вход на территорию и в здание МОУ Детского сада № 201 родители (законные представители) осуществляют согласно п.2.2, 2.3 настоящего Положения.

5.2. С воспитателями родители (законные представители) встречаются во время приема/выдачи обучающихся или в экстренных случаях.

5.3. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в раздевалке своей группы.

5.4. Для встречи с администрацией МОУ, узкими специалистами родители (законные представители) сообщают сторожу-вахтеру фамилию, имя, отчество, должность педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, в которую он посещает. Сторож-вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МОУ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть. При отказе – вызывается заведующий МОУ Детским садом № 201, посетителю предлагается подождать у входа – на улице. В случае отказа посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему МОУ Детским садом № 201, отказа подождать на улице

или ином проявлении агрессивного поведения, заведующий МОУ Детским садом № 201 с помощью тревожной кнопки вправе вызывать группу задержания.

5.6. Проход в МОУ родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией о чем дежурный должен быть проинформирован заранее или по предварительной записи в «Журнале регистрации обращений родителей (законных представителей)»

5.7. В случае незапланированного прихода в МОУ родителей (законных представителей), сторож (вахтер) выясняет цель их прихода и пропускает в МОУ только с разрешения администрации и вносит запись в «Журнале учета посетителей».

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей детского сада

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие МОУ Детский сад № 201 по служебной необходимости, вход на территорию и в здание МОУ осуществляют согласно п.2.2, 2.3 настоящего Положения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МОУ или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в МОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МОУ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МОУ Детского сада № 201».

6.3. Группы лиц, посещающих МОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МОУ, сторож-вахтер действует по указанию заведующего МОУ или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности МОУ в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории гимназии, в том числе с помощью работников МОУ;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в МОУ и выходе из нее;
- обеспечение допуска в МОУ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

8.1. Ворота для въезда/выезда автотранспорта на территорию МОУ открывает/закрывает сторож-вахтер. После сообщения водителем о прибытии к территории МОУ, ответственный открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки/погрузки и выезда автомашины с территории МОУ

8.2. Порядок въезда/выезда автотранспорта на территорию МОУ устанавливается приказом заведующего МОУ. Допуск без ограничений на территорию МОУ разрешается транспорту поставщиков услуг, экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МОУ. Допуск другого автомобильного транспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя. Сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг – 1 раз в месяц. В случае отсутствия автомашины в списке централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МОУ.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МОУ и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

8.4. Стоянка личного транспорта и технического персонала на территории МОУ запрещена.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МОУ Детского сада № 201

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию и в здание МОУ сторожем-вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здание (территорию) МОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений МОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной безопасности и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МОУ прекращается. Сотрудники МОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание и на территорию МОУ.

12. Обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима.

12.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в МОУ Детском саду № 201;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима в МОУ Детском саду № 201;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

12.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательных отношений в дошкольной образовательной организации.

12.3. Сторож (вахтер) МОУ Детского сада № 201 обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МОУ Детского сада № 201;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МОУ Детского сада № 201, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания.
- исключить доступ в МОУ Детский сад № 201:
- работникам, родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19:00 до 07:00;
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего МОУ Детским садом № 201 или лица его замещающего.

12.4. Работники МОУ Детского сада № 201 обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МОУ Детского сада № 201;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада к посетителям (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

- работники групп, работники пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы.

12.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;

- осуществлять вход и выход из МОУ Детского сада № 201 только через центральный выход;

- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику МОУ Детского сада № 201.

12.6. Посетители обязаны:

- связаться по телефону или посредством домофонной связи с работником, ответить на вопросы работника МОУ Детского сада № 201;

- после входа в здание МОУ Детского сада № 201 следовать за ответственным по сопровождению посетителей до места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д. Крупногабаритные сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть. При отказе – вызывается заведующий МОУ Детским садом № 201, посетителю предлагается подождать у входа – на улице. В случае отказа посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему МОУ Детским садом № 201, отказа подождать на улице или ином проявлении агрессивного поведения, заведующий МОУ Детским садом № 201 с помощью тревожной кнопки вправе вызывать группу задержания.

- представляться если работники МОУ Детского сада № 201 интересуются личностью и целью визита.

13. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается

13.1. Работникам МОУ Детского сада № 201 запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание МОУ Детского сада № 201 неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

- находится на территории и в здании МОУ Детского сада № 201 в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

13.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в МОУ Детский сад № 201 и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в МОУ Детский сад № 201 через запасные входы;

14. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

14.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МОУ Детского сада № 201 на его территории регламентируется режимом работы МОУ Детского сада № 201.

14.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19:00 часов.

14.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории и здания МОУ Детского сада № 201, проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

14.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

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

15.3. Положение об организации пропускного режима МОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

15.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.