

ПРИНЯТО

с учетом мнения ПК МОУ
Детского сада № 254
Председатель профсоюзного комитета
МОУ Детского сада № 254
Т.В. Казарцева
«30» мая 2025г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ Детским садом
№ 254
Н.А. Манина
введено в действие приказом
МОУ Детского сада № 254
от «30» мая 2025г. № 67



Положение

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 254 Тракторозаводского 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 здании (территорию) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда», расположенные по адресу: ул. Жолудева, 7б, ул. Ополченская, 28а,32а (далее - МОУ ДС № 254).

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здания МОУ ДС № 254, осуществляющего образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся, родителей (законных представителей), работников МОУ ДС № 254, представителей вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МОУ ДС № 254, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства

ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях МОУ ДС № 254, 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 ДС № 254, 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 МОУ ДС № 254. Контрольно-пропускной режим в МОУ ДС № 254 предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МОУ ДС № 254.

1.5. Охрана зданий (территории), имущества осуществляется сторожами-вахтерами и/или работниками организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора (при наличии).

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МОУ ДС № 254 возлагается на:

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

- работников организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора (при наличии).

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в МОУ ДС № 254 возлагается на заведующего МОУ ДС № 254, дежурного администратора.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МОУ ДС № 254, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МОУ ДС № 254.

1.9. Сотрудники МОУ ДС № 254, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МОУ ДС № 254 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа зданий МОУ ДС № 254 (пост охраны) и на официальном сайте МОУ ДС № 254.

1.10. В начале нового учебного года администрацией МОУ ДС № 254 по итогам издания приказа о комплектовании предоставляются списки обучающихся на пост охраны, в течение года при приеме обучающихся списки обновляются.

2. Порядок прохода сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здания детского сада

2.1. Пропускной режим на территорию и в здания МОУ ДС № 254 обеспечивается сторожем-вахтёром и/или работником организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора (при наличии).

2.2. Обучающиеся, родители (законные представители), сотрудники МОУ ДС № 254 и посетители входят/выходят на/за территорию детского сада через основной вход, оснащенный электромагнитным запирающим устройством используя электронную карту (при наличии). При отсутствии электронной карты вход/выход на территорию осуществляется путем нажатия кнопки «вызов» на входной группе (калитке), а также уведомления сторожа-вахтера и/или работника организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора (при наличии) о цели визита, № группы, Ф.И.О. обучающегося.

2.3. Обучающиеся, родители (законные представители), сотрудники МОУ ДС № 254 входят/выходят в/из здания детского сада через центральный и запасной вход/ выход, оборудованный домофоном, используя магнитный ключ (при наличии), при отсутствии путем нажатия кнопки «вызов» на панели домофона и сообщив о цели визита, № группы, Ф.И.О. обучающегося.

2.4. Посетители МОУ ДС № 254 входят/выходят в/из здания детского сада через центральный вход, оборудованный домофоном, используя магнитный ключ (при наличии), при отсутствии путем нажатия кнопки «вызов» на панели домофона и сообщив цель визита, Ф.И.О.

2.5. На первом этаже у центрального входа в здания детского сада расположен пост охраны, оснащенный видеонаблюдением, телефонной связью, тревожной сигнализацией, автоматической пожарной сигнализацией, ручным металлоискателем.

2.6. Центральный вход в здание и на территорию (входные группы) закрыт в рабочие дни с 19.00 ч. до 07.00 ч., в выходные (суббота, воскресенье) и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.7. Открытие/закрытие входных групп в указанное время осуществляется сторожем - вахтером и/или работником организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора (при наличии).

2.8. Открытие/закрытие ворот осуществляется сторожем -вахтером и работником организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора (при наличии заключенного договора) в случае необходимости прохода больших групп посетителей сторонних организаций, проноса крупногабаритных грузов по распоряжению заведующего МОУ ДС № 254 (или лица его замещающего).

2.9. Запасные входы/выходы в зданиях (территории) постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций в обучающимися и персоналом учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.10. Охрана запасных входов/выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.11. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям МОУ ДС № 254 запрещено находиться и проносить на территорию МОУ ДС № 254:

- 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 (касетты, 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 детского сада запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств;
- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу образовательного учреждения.

2.12. Прием крупногабаритных предметов (ящики, коробки, мебель и пр.) допускается в здания МОУ ДС № 254 через центральный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации МОУ ДС № 254 .

2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения только при предъявлении сторожу – вахтеру и/или работнику организации, осуществляющей охрану объекта (территории) в соответствии с условиями договора (при наличии) пропуска, заверенного заведующим МОУ ДС № 254.

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

3.1. Вход на территорию и в здания МОУ ДС № 254 обучающиеся и родители (законные представители) осуществляют согласно п.2.2, 2.3 настоящего Положения.

3.2. Начало приема обучающихся с 7 ч. 00 мин. Обучающиеся, в сопровождении родителей (законных представителей) допускаются в здания (территорию) МОУ ДС № 254 с 7 часов 00 мин. до 8 часов 00 мин.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в МОУ ДС № 254 с разрешения дежурного администратора или воспитателя.

3.4. Выходить из МОУ ДС № 254 обучающимся разрешается только в сопровождении родителей (законных представителей) и на основании личного разрешения воспитателя.

3.5. Родители (законные представители) несут персональную ответственность за сохранность и правильное использование электронной карты. Родителям (законным представителям) запрещается передавать электронную карту другим лицам, в случае ее неисправности или утери необходимо незамедлительно сообщить об этом ответственному сотруднику МОУ ДС № 254.

3.6. Выход обучающихся за территорию МОУ ДС № 254 на экскурсии или иное мероприятие осуществляется только в соответствии с приказом заведующего МОУ ДС № 254.

3.7. Родителям (законным представителям) и обучающимся запрещается находиться в здании и на территории МОУ ДС № 254 после того, как забрали ребенка из групповой ячейки (участка).

3.8. Для встречи с администрацией МОУ ДС № 254 родители (законные представители) сообщают сторожу – вахтеру и/или работнику организации, оказывающему охранные услуги объекта (территории) в соответствии с договором (при наличии): фамилию, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность. Сторож -вахтер вносит запись в «Журнал учета посетителей».

3.9. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МОУ ДС № 254 с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить сторожу- вахтеру и/или работнику организации, оказывающему охранные услуги объекта (территории) в соответствии с договором (при наличии) их осмотреть.

3.10. Проход в МОУ ДС № 254 родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

3.11. В случае незапланированного прихода в МОУ ДС № 254 родителей (законных представителей), сторож-вахтер и/или работник организации, оказывающий охранные услуги в соответствии с договором (при наличии), дежурный администратор выясняет цель их визита и пропускает в МОУ ДС № 254 только с разрешения заведующего МОУ ДС № 254 (или лица, его замещающего).

3.12. Родители (законные представители), пришедшие забрать своих детей, ожидают их на улице. Для родителей (законных представителей) обучающихся ясельных групп устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно воспитателями на родительских собраниях согласно приказу заведующего МОУ ДС № 254.

4. Контрольно-пропускной режим для работников МОУ ДС № 254

4.1. Заведующий МОУ ДС № 254, старшие воспитатели и другие сотрудники вход/выход на/за территорию и в/из здания МОУ ДС № 254 осуществляют согласно п.2.2, 2.3 настоящего Положения и могут находиться в помещениях МОУ ДС № 254 в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами заведующего МОУ ДС № 254.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в МОУ ДС № 254 не позднее 06 часов 55 минут.

4.3. Воспитатели, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа – вахтера и/или работника организации, оказывающего охранные услуги объекта (территории) в соответствии с договором (при наличии) о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний. За день до проведения собрания предоставить на пост охраны списки родителей (законных представителей).

4.4. Остальные работники приходят в МОУ ДС № 254 в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим МОУ ДС № 254.

4.5. Сотрудникам МОУ ДС № 254 необходимо:

- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада посторонних лиц (уточнить к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных, бесхозных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) немедленно сообщать заведующему МОУ ДС № 254 (или лицу, его замещающему) и принимать меры для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, по действиям персонала при угрозе совершения террористического акта и т.д.).

4.6. Сотрудникам МОУ ДС № 254 запрещается:

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, по действиям персонала при угрозе совершения террористического акта, охране жизни и здоровья детей и т.д.;

- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование МОУ ДС № 254;

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

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.).

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

5.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие МОУ ДС № 254 по служебной или иной необходимости, вход на территорию и в здания МОУ ДС № 254 осуществляют согласно п.2.2, 2.4 настоящего Положения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по

согласованию с заведующим МОУ ДС № 254 (или лицом его, заменяющим) с записью в «Журнал учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в МОУ ДС № 254 с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МОУ СШ № 254, о чем делается запись в «Журнал регистрации мероприятий по контролю деятельности МОУ ДС № 254».

5.3. Группы лиц, посещающих МОУ ДС № 254 для проведения и участия в утренниках, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здания МОУ ДС № 254 при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МОУ ДС № 254, сторож-вахтер и/или работник организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора (при наличии), действует по указанию заведующего МОУ ДС № 254 или лица его замещающего.

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

6.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности МОУ ДС № 254 в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа/выхода в образовательную организацию;
- возможность самостоятельного передвижения по территории МОУ ДС № 254, в том числе с помощью работников МОУ ДС № 254;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе/выходе в МОУ ДС № 254;
- обеспечение допуска в МОУ ДС № 254 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.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МОУ ДС № 254 открывает сторож-вахтер и/или работник организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора (при наличии), по согласованию с заведующим МОУ ДС № 254.

7.2. Порядок въезда/выезда автотранспорта на территорию МОУ ДС № 254 устанавливается приказом заведующего МОУ ДС № 254. Допуск без ограничений на территорию МОУ ДС № 254 разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, Росгвардии, УФСБ при вызове их администрацией МОУ ДС № 254. 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.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МОУ ДС № 254 и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

7.4. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала на территории МОУ ДС № 254 запрещена.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях МОУ ДС № 254

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию и в здания МОУ ДС № 254 сторожем -вахтером и/или работником организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора (при наличии), для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего МОУ ДС № 254 или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

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

9.1. Пропускной режим в здания (территорию) МОУ ДС № 254 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

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

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений МОУ ДС № 254 при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим МОУ ДС № 254 совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной безопасности и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МОУ ДС № 254, эвакуируются из здания в соответствии

с планом эвакуации находящимся в помещении МОУ ДС № 254 на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МОУ ДС № 254 прекращается. Сотрудники МОУ ДС № 254 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 здания и на территорию МОУ ДС № 254.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается с учетом мнения председателя профсоюзного комитета МОУ ДС № 254 и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МОУ ДС № 254, осуществляющей образовательную деятельность.

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

11.3. Положение об организации пропускного режима МОУ ДС № 254 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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

Положение составил специалист по охране труда _____/Н.А. Ледовская

С положением об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МОУ ДС № 254 ознакомлен: