

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор ООО
частной охранной организации
«Барс – СБ»

И.А. / В.А. Хамицаев
"21" марта 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ – детский сад № 2
«Белочка» г. Моздока РСО-Алания
/ А.А. Шевченко
Приказ от 31.03.2026 г. № 13

Положение

О пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 2 «Белочка» г. Моздока РСО-Алания, обеспечение которых осуществляется ООО ЧОО "Барс-СБ"

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденных приказом Росстандарта от 01.11.2024 года № 1590-ст, Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 2 «Белочка» г. Моздока РСО-Алания (далее – ДОУ), посетителей на его территорию и в здания.

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

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя ДОУ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в ДОУ.

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 образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

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

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ДООУ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов [6].

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

1.10 Пропускной режим характеризуется с полномочиями по выборочному осмотру приносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.д.) с правом отказа в проходе на территорию образовательного учреждения в случае несогласия лица (сотрудника, посетителя, родителя) предъявить свои вещи для осмотра.

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

2.1 Проход в здание ДООУ и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Воспитанники допускаются в здание ДООУ в установленное расписанием время по спискам групп. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя ДООУ либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск воспитанников в здание ДООУ осуществляется до начала занятий (режимных моментов: утреннего зарядка, завтрак), после их окончания. В период проведения занятий воспитанники допускаются в ДООУ и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники ДООУ допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОУ: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем ДОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги (воспитатели) передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в ДОУ с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей за пределами зданий ДОУ, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании ДОУ в отведенном месте, с разрешения руководителя ДОУ или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя ДОУ 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 образовательную организацию 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 образовательной организации 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 ДООУ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по ДООУ, отдельных списков или выданных им пропусков.

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

3.3 В помещениях и на территории ДООУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- 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 охранных телевизионных, 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 образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения ДООУ 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). Ключи от отдельных помещений (кабинет заведующей) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанном тубусе.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию ДООУ осуществляется с разрешения руководителя ДООУ или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию ДОО имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию ДОО на основании списков, заверенных руководителем ДОО или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации 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 ДОО 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 ДОО транспортных средств охранник ДОО (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ДОО.

Запрещается осуществлять парковку личного транспортного средства на территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя ДОО или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

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

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ДОО (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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, с согласия их родителей они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ДОО (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает

дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в период их производства

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются на территорию и в здания ДООУ лицом, обеспечивающим пропускной режим для производства ремонтно-строительных и иных работ по распоряжению заведующего ДООУ или лица его заменяющего.

6.2. Все работы при ремонтно-строительных работах зданий ДООУ или реконструкций действующих помещений ДООУ согласовываются с лицом, на которое в соответствие с приказом заведующего ДООУ возложена ответственность за безопасность ДООУ, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

6.3. В случае аварии (повреждения) электросетей, 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, осуществляются беспрепятственно в сопровождении работника ДООУ или сотрудника охраны, сторожа.

7. Особенности осуществления пропускного режима в период отмены образовательного процесса

7.1. В период отмены образовательного процесса воспитанники ДООУ, а также их родители (законные представители) допускаются в ДООУ по распоряжению заведующего ДООУ или лица его заменяющего.

Приложения к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 2 «Белочка» г. Моздока РСО-Алания, обеспечение которых осуществляется ООО ЧОО Барс-СБ"

1. Список ответственных должностных лиц уполномоченных исполнительных органов в сфере образования, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории ДООУ, а также имеющие право беспрепятственного прохода в любые подведомственные организации.
2. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию ДООУ предметов, веществ и устройств.

*Приложение 1 к Положению о пропускном и внутриобъектовом
Приложения №1 к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режиме в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
– детском саду № 2 «Белочка» г. Моздока РСО-Алания,
обеспечение которых осуществляется ООО ЧОО Барс-СБ"
утвержденного приказом МБДОУ от 31.03.2026 г. № 13*

Список ответственных должностных лиц, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории МБДОУ – детский сад №2 «Белочка» г. Моздока, РСО - Алания

| <i>№ п/п</i> | <i>ФИО</i> | <i>должность</i> | <i>Примечание</i> |
|------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------|
| 1 | Шевченко Анастасия Александровна | И.о. заведующего | |
| 2 | Зубакова Ирина Евгеньевна | Старший воспитатель | |
| 3 | Еремеева Наталия Владимировна | завхоз | |

*Приложение 2 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
– детском саду № 2 «Белочка» г. Моздока РСО-Алания,
обеспечение которых осуществляется ООО ЧОО «Барс – СБ»,
утвержденного приказом МБДОУ от 31.03.2026 г. № 13*

Перечень предметов, веществ и устройств,
запрещённых к проносу в здания и на территорию муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 2 «Белочка» (МБДОУ –
детский сад № 2 «Белочка»)

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Наркотические и психотропные вещества и средства;
13. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
14. Лазерные устройства;
15. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
16. Средства звукоусиления;
17. Радиостанции.

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по приказу руководителя МБДОУ – детский сад № 2 «Белочка».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849207

Владелец Шевченко Анастасия Александровна

Действителен с 05.08.2025 по 05.08.2026