

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 41 «ДРУЖБА»  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Принято**

на Общем собрании работников  
ГБДОУ «Детский сад № 41 «ДРУЖБА»  
Г.О. ТОРЕЗ ДНР»  
Председатель общего собрания  
работников И.М.Москаленко  
Протокол № 02 от «14» января 2026г.

**Утверждено**

Заведующий  
ГБДОУ «Детский сад № 41  
«ДРУЖБА» Г.О. ТОРЕЗ ДНР»  
(В.А.Шешикова)  
Приказ № 35 от «20» января 2026 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации контрольно-пропускного режима в ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ  
САД № 41 «ДРУЖБА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**1. Общие положения**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) ГБДОУ «Детский сад № 41 «ДРУЖБА» Г.О. ТОРЕЗ ДНР»

(далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом ГБДОУ «Детский сад № 41 «ДРУЖБА» Г.О. ТОРЕЗ ДНР» с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании ДОУ предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДОУ и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здания и на территорию ДОУ.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию ДООУ назначается приказом заведующего ДООУ.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы в ДООУ осуществляется: - в дневное время представителем вневедомственной охраны МВД ДНР (с 7.00 до 19.00); в ночное время - сторожем (согласно графика). - в выходные и праздничные - сторожем и дежурным круглосуточно.

## **2. Пропускной режим.**

2.1. Цель и организация пропускного режима.

2.1.1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию ДООУ.

2.2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников ДООУ и посетителей.

2.2.1. Вход воспитанников в ДООУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

2.2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДООУ на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.3. Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из ДООУ осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку, с предъявлением родителями документа удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.5. Педагогические работники и прочий персонал ДООУ пропускаются на территорию ГКДООУ по пропускам без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.6. Нахождение сотрудников на территории ДООУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ДООУ запрещается.

2.2.7. При выполнении в ДООУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим ДООУ. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДООУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим ДООУ или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДООУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

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

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании ДООУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов заведующего, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДООУ и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории ДООУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка ДООУ
- 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 инженернотехнических средств охраны
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

3.4. Все помещения образовательной организации 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 в отведенном для них месте.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

4.1. Въезд на территорию ДООУ и парковка на территории ДООУ частных автомашин — запрещены.

4.2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб; скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения;

4.3. Допуск и парковка на территории ДООУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку;

4.4. Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций – заведующий хозяйством ДООУ.

4.5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в ДООУ посторонних лиц.

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

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

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра ответственного лица, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, ответственный вызывает заведующего и действует согласно своей должностной инструкции.

#### **6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов**

6.1. Заведующий обязан: - издавать необходимые приказы, инструкции; -вносить изменения в Положение при необходимости; -определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.

6.2. Заведующий хозяйством обязан: - обеспечить рабочее состояние системы освещения; - обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам; - обеспечить исправное

состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши; - обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации; - осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

#### 6.3. Сторож обязан постоянно в течение дежурства:

- осуществлять обход всей территории ДОО, осмотр построек;
- производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;
- не допускать посещение ДОО посторонними лицами, их нахождение на территории. Калитка и ворота должны быть закрытыми.
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- исключить доступ в ДОО воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.30 до 07.00, работников ДОО - до 6.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством).
- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале несения дежурства сторожей».

#### 6.4. Работники ДОО обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОО;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОО (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику).

Работникам ДОО запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников ДОО, Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- оставлять без сопровождения посетителей ДОО;
- находиться на территории и в здании ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с руководителем

#### 6.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания);
- осуществлять вход в ДОО и выход из него только через предусмотренные для этого входы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОО);
- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение 1) в здании и на территории ДОО.

#### 6.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ДОО интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в ДОО объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДОУ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются дополнительно

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



В документе  
прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

5

лист

страниц

Заведующий ГБДОУ «ДЕТСКИЙ  
САД № 41 «ДРУЖБА» Г.О.ТОРЕЗ»  
ДНР В.А.Шешикова

