

УТВЕРЖДЕНО
Приказ государственного
учреждения образования
«Детский сад № 115
г. Могилева»
26 сентября 2025 №148

ИНСТРУКЦИЯ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
в государственном учреждении образования
«Детский сад № 115 г. Могилева»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция о пропускном режиме (далее – Инструкция) определяет организацию и порядок пропускного режима в государственном учреждении образования «Детский сад № 115 г. Могилева» (далее – учреждение дошкольного образования) в целях обеспечения общественной безопасности, правопорядка, личной и имущественной безопасности граждан, сохранения жизни и здоровья воспитанников, работников учреждения дошкольного образования, принятия эффективных мер по устранению причин и условий, способствующих совершению общественно опасных деяний.

1.2. Инструкция разработана на основании «Правил безопасности организации образовательного процесса при реализации образовательной программы дошкольного образования», утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.08.2022 № 227 (в редакции постановления Министерства образования Республики Беларусь от 01.08.2025 №136).

1.3. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию учреждения дошкольного образования (с территории учреждения дошкольного образования), устанавливаемый в целях защиты учреждения дошкольного образования от противоправных посягательств.

1.4. Пропускной режим в учреждении дошкольного образования предусматривает:

установление работникам учреждения дошкольного образования режима рабочего времени, определяемого графиком работ (сменности);

определение порядка допуска в здания учреждения дошкольного образования педагогических и иных работников, воспитанников и их законных представителей, представителей обслуживающих организаций, иных лиц;

определение перечня предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию воспитанниками в период пребывания в учреждении дошкольного образования, и доведение его до сведения законных представителей воспитанника;

установление порядка движения транспорта на территории учреждения

дошкольного образования;

определение и оборудование специальных мест для складирования материальных ценностей, а также хранения личных вещей работников, воспитанников;

ограждение, освещение и обозначение мест, опасных для здоровья и жизни людей.

1.5. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к воспитанникам и их родителям (законным представителям), сотрудникам учреждения дошкольного образования, посетителям.

1.6. Настоящая инструкция доводится до сведения работников, родителей (законных представителей) воспитанников и иных лиц, и является обязательным для исполнения.

ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В УЧРЕЖДЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Режим работы учреждения дошкольного образования: с 07.00 до 17.30, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

В учреждении дошкольного образования с 08.00 до 16.00 действует пропускной режим.

С 08.00 до 16.00, с 17.30 до 18.00 – посетители проходят только через центральную калитку.

2.2. Допуск работников, воспитанников и их законных представителей, иных лиц на территорию учреждения дошкольного образования и обратно производится сторожем в установленное время работы учреждения дошкольного образования.

2.3. Вход в здание учреждения осуществляется через центральный вход после использования звонка дежурному сторожу.

2.4. Круглосуточный допуск на территорию и в здания учреждения дошкольного образования разрешается: заведующему учреждения дошкольного образования, его заместителям; представителям обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также сторожам. При необходимости допуск в здание учреждения дошкольного образования иных лиц осуществляется с разрешения заведующего учреждения дошкольного образования либо лица его заменяющего.

2.5. При чрезвычайных ситуациях допуск в здание учреждения дошкольного образования ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

2.6. Ответственным лицом за обеспечение пропускного режима в учреждении дошкольного образования является заведующий хозяйством.

2.7. Педагогические работники и помощники воспитателей учреждения дошкольного образования обязаны осуществлять контроль за состоянием (закрытием) всех запасных выходов групп.

2.8. Запасные входы (выходы) здания учреждения дошкольного образования в рабочее время закрыты изнутри на легко открываемые защелки.

2.9. В помещениях и на территории учреждения дошкольного образования запрещается приносить и употреблять алкогольные, спиртосодержащие напитки или пиво, распространять, хранить и употреблять токсические или наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

2.10. Не допускается:

входить на территорию и в здание учреждения дошкольного образования с животными;

проносить на территорию и в здание учреждения дошкольного образования: горючие и легковоспламеняющиеся жидкости, спички, зажигалки;

алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, системы для потребления табака;

огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (их имитаторы или муляжи);

аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;

холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (их имитаторы или муляжи);

химические и ядовитые вещества;

наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества;

принадлежности для азартных игр;

вносить и размещать в здании учреждения дошкольного образования крупногабаритные предметы, в том числе санки, коляски, велосипеды, самокаты, средства персональной мобильности (электросамокаты, гироскутеры, сегвеи, моноколеса и прочее).

2.11. Выполнение требований настоящей инструкции обязательно для всех работников учреждения дошкольного образования, воспитанников и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения дошкольного образования.

2.12. С целью ознакомления законных представителей воспитанников, иных лиц с пропускным режимом, настоящая инструкция размещается на информационном стенде и на официальном интернет-сайте учреждения дошкольного образования.

ГЛАВА 3 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

3.1. Законные представители воспитанников должны быть ознакомлены с режимом работы учреждения дошкольного образования.

3.2. Воспитанники и их законные представители проходят на территорию

учреждения дошкольного образования через центральный и запасной вход (выход), калитки с 07:00 до 08:00 и с 16:00 до 17:30.

С 08.00 до 16.00 и с 17.30 до 18.00 – проходят через центральный вход (выход), калитку.

3.3. Вход в здание учреждения осуществляется через центральный вход после использования звонка дежурному сторожу.

3.4. В ночное время, выходные и праздничные дни все калитки на территории учреждения дошкольного образования и входы (выходы) в здание учреждения дошкольного образования должны быть закрыты постоянно.

3.5. Приводить и забирать воспитанников из учреждения дошкольного образования должен один из его законных представителей.

3.6. В случае, если один из законных представителей воспитанника не может приводить и забирать воспитанника из учреждения дошкольного образования по причине болезни, служебной командировки, сменного графика работы и иным причинам, это могут осуществить близкие родственники, а также иные лица на основании письменного заявления одного из законных представителей воспитанника на имя руководителя учреждения дошкольного образования по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

3.7. Один из законных представителей воспитанника, либо другое лицо, которое по его поручению приводит воспитанника в учреждение дошкольного образования, должен передать его воспитателю дошкольного образования, а в случае его отсутствия – иному педагогическому работнику, осуществляющему прием воспитанников в группы.

3.8. Не допускается отдавать воспитанников лицам, которым не исполнилось 16 лет, лицам, находящимся в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ.

3.9. Не допускается использование воспитанниками гаджетов («умные часы» и прочее), устройств мобильной связи (интернет-связи) в здании учреждения дошкольного образования, за исключением воспитанников, нуждающихся в использовании таких устройств по состоянию здоровья (мониторинг сахара в крови при сахарном диабете, иное).

3.10. В случае самовольного ухода воспитанника с прогулки педагогический работник сообщает об этом заведующему учреждением дошкольного образования, либо лицу его заменяющего, одному из законных представителей воспитанника.

ГЛАВА 4 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Все работники приходят в учреждение дошкольного образования в соответствии с установленным графиком работы, утвержденным заведующим учреждением дошкольного образования.

4.2. Вход в здание учреждения осуществляется через центральный вход после использования звонка дежурному сторожу.

4.3. Работники учреждения дошкольного образования обязаны зарегистрировать свой приход на работу, уход с работы, отсутствие на рабочем месте по служебной необходимости в течение рабочего дня в «Журнале учета рабочего времени сотрудников».

4.4. Работники учреждения дошкольного образования обязаны оказывать содействие сторожу при выполнении им своих обязанностей; в рабочее время не оставлять без присмотра занимаемые ими служебные помещения; по окончании рабочего времени проверить служебное помещение на предмет отсутствия в нем посторонних лиц, закрытия окон, дверей, отключения освещения и электроприборов, целостности запирающих устройств.

4.5. Педагогические работники обязаны заранее предупредить администрацию о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями воспитанников, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

ГЛАВА 5 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИНЫХ ЛИЦ

5.1. Допуск на территорию и в здание учреждения дошкольного образования представителей обслуживающих организаций, иных лиц осуществляется после предварительного информирования заведующего либо лица его заменяющего при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрации данных сторожем в журнале регистрации посетителей с указанием цели посещения, фамилии, имени, отчества.

5.2. Вход в здание учреждения осуществляется через центральный вход после использования звонка дежурному сторожу.

5.3. Время убытия представителей обслуживающих организаций, иных лиц регистрируется сторожем в журнале регистрации посетителей.

5.4. Должностные лица вышестоящих организаций, организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в учреждение образования с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия, после регистрации в журнале регистрации посетителей и только в сопровождении представителя администрации учреждения дошкольного образования.

5.5. Группы лиц, посещающих учреждение дошкольного образования для участия в массовых мероприятиях (семинарах, методических объединениях и т.д.) допускаются на территорию и в здание учреждения дошкольного образования сторожем в соответствии со списком листа регистрации участников мероприятия.

5.6. Прием граждан по личным вопросам заведующим учреждением дошкольного образования осуществляется согласно графику приема по личным вопросам, размещенного на информационном стенде «Одно окно», официальном интернет-сайте учреждения дошкольного образования.

ГЛАВА 6 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТА

6.1 Личный автотранспорт на территорию учреждения дошкольного образования не допускается.

6.2. Допуск автомобильного транспорта, в том числе транспортных средств специального назначения, оперативного назначения и специальных легковых автомобилей, на территорию учреждения дошкольного образования, в том числе для вывоза твердых бытовых отходов, доставки продуктов питания и иное, осуществляется согласно графику при предъявлении товарно-транспортной накладной и (или) путевого листа.

6.3. Ворота для въезда (выезда) транспортных средств специального назначения на территорию учреждения дошкольного образования после использования звонка дежурному сторожу открывает дежурный сторож.

6.4. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного медицинского вмешательства, транспортные средства специального назначения, оперативного назначения и лица соответствующих служб допускаются на территорию учреждения дошкольного образования сторожем беспрепятственно.

ГЛАВА 7 ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБОРУДОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕСТ ДЛЯ СКЛАДИРОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ РАБОТНИКОВ И ВОСПИТАННИКОВ

7.1. В учреждении дошкольного образования определены и оборудованы специальные места складирования материальных ценностей, а также места для хранения личных вещей работников и воспитанников.

7.2. Выносной материал для организации прогулок хранится на верандах в специальных контейнерах.

7.3. Запрещается перемещать из помещения в помещение без разрешения заведующего учреждением дошкольного образования или материально ответственных лиц мебель, оргтехнику, оборудование и другие материальные ценности учреждения дошкольного образования.

7.4. Личные вещи педагогических и иных работников хранятся в закрывающихся шкафах и не доступны для воспитанников.

7.5. Не допускается совместное хранение спецодежды и личных вещей.

7.6. Верхняя одежда воспитанников хранится в промаркированных индивидуальных шкафах в раздевальных групповых ячеек.

7.7. Место педагогического работника, его стол должны всегда содержаться в порядке. Держать в открытом доступе для воспитанников острые предметы (в том числе иголки, ножницы, булавки, заколки для волос, ножи для бумаги) не допускается.

7.8. Ножницы (за исключением времени их использования под руководством

педагогического работника при проведении занятий и иных форм организации образовательного процесса) и иные колющие, режущие, опасные для жизни и здоровья воспитанников предметы, медикаменты, а также дезинфицирующие средства, должны находиться в недоступном для воспитанников месте.

7.9. Не допускается применение в образовательном процессе предметов из стекла, хрупкой пластмассы, канцелярских кнопок, скрепок, скоб.

7.10. Работникам не допускается оставлять свои личные вещи в групповых помещениях, местах общего пользования.

7.11. Педагогическим работникам учреждения дошкольного образования в ходе образовательного процесса не разрешается: использовать устройства мобильной связи (интернет-связи), за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью воспитанников, работников, иных экстренных случаев; оставлять воспитанников без присмотра.

ГЛАВА 8

ОГРАЖДЕНИЕ, ОСВЕЩЕНИЕ И ОБОЗНАЧЕНИЕ МЕСТ, ОПАСНЫХ ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ И ЖИЗНИ ЛЮДЕЙ

8.1. Не допускается на территории и в учреждении дошкольного образования наличие опасных мест для жизни и здоровья людей.

8.2. В случае обнаружения опасного места работники или иные лица незамедлительно информируют администрацию и предпринимают действия по ограждению и обозначению такого места.

8.3. При проведении ремонтных работ, аварийных ситуациях, иных случаях опасные для жизни и здоровья места ограждаются сигнальной лентой для устранения нарушений.

8.4. Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности и педагогические работники учреждения дошкольного образования обеспечивают создание безопасных условий при организации образовательного процесса в учреждении дошкольного образования в соответствии со своими должностными обязанностями.

8.5. Заведующий хозяйством должен ежедневно визуально проверять территорию на предмет ее безопасного состояния и исправности оборудования, наличия предметов и веществ, подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников.

8.6. Педагогические работники, помощники воспитателей в начале и в конце рабочего дня должны визуально проверять помещения учреждения дошкольного образования (групповые, спальные помещения, общего назначения (в том числе музыкально-гимнастический зал, плавательный бассейн, кабинеты учителя-дефектолога, педагога-психолога), перед прогулкой – игровую, физкультурную площадки на предмет их безопасного состояния и исправности оборудования, наличия предметов и веществ, подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников. Результаты осмотра фиксируются в журнале контроля за

соблюдением требований по охране труда.

8.7. При обнаружении нарушений требований безопасности или угрозы их возникновения, работники незамедлительно принимают меры по их устранению в соответствии с компетенцией, информируют заведующего учреждением дошкольного образования либо лицо его заменяющее.

8.8. Решение о размещении воспитанников в иных безопасных помещениях учреждения дошкольного образования принимает заведующий учреждением дошкольного образования, а в его отсутствие – заместитель заведующего по основной деятельности, в случае размещения воспитанников в иных учреждениях образования и организациях – по согласованию с их учредителями.

8.9. Организовывать образовательный процесс в помещениях дошкольного образования, где выявлены нарушения требований безопасности или угроза их возникновения до их устранения не допускается.

ГЛАВА 9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. За нарушение пропускного режима наступает ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными актами.

9.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками учреждения дошкольного образования требований настоящей инструкции является дисциплинарным проступком, влекущим за собой применение к работнику дисциплинарного взыскания согласно Трудового кодекса Республики Беларусь.

9.3. В случае совершения посетителями (посторонними лицами) правонарушений, преступных действий, причинения материального и имущественного вреда (ущерба) они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.