

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 66
от 18.05.2026 г.

ИНСТРУКЦИЯ
об организации пропускного режима
в государственном учреждении образования
«Детский сад № 2 «Солнышко» г.п. Краснополье»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция о пропускном режиме (далее - инструкция) разработана в соответствии с Правилами безопасности организации образовательного процесса при реализации образовательной программы дошкольного образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь 3 августа 2022 № 227 (в редакции постановления Министерства образования Республики Беларусь 01.08.2025 № 136) и определяет организацию и общий порядок организации пропускного режима в государственном учреждении образования «Детский сад № 2 «Солнышко» г. п. Краснополье» (далее - Учреждение).

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

1.3. Организация пропускного режима обеспечивается заведующим Учреждения либо уполномоченными им лицами.

1.4. Инструкция о пропускном режиме утверждена приказом руководителя учреждения образования и выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в учреждении 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.

1.5. Работники учреждения образования и законные представители воспитанников должны быть ознакомлены с утвержденной Инструкцией.

В целях ознакомления посетителей учреждения дошкольного образования с пропускным режимом Инструкция в электронном варианте размещается на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде сторожевого поста здания.

1.6. Пропускной режим в государственном учреждении образования «Детский сад № 2 «Солнышко» г.п. Краснополье» предусматривает:

установление работникам учреждения дошкольного образования режима рабочего времени, определяемого правилами внутреннего трудового распорядка или 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.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

2.1. Режим рабочего времени работников государственного учреждения образования «Детский сад № 2 «Солнышко» г.п. Краснополье» разрабатывается исходя из режима функционирования учреждения.

Рабочие дни: понедельник-пятница 07.15-17.45; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.2. График работы (сменности) сотрудников учреждения утверждается приказом руководителя по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

2.3. Работники проходят в здание учреждения образования через центральный вход без предъявления документов, удостоверяющих личность, с обязательной регистрацией в журнале учета рабочего времени.

2.4. Работники в обязательном порядке отмечают приход на работу, уход с работы.

2.5. Педагогические работникам прибывают в учреждение образования не менее, чем за 10 минут до начала работы.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОРЯДКА ДОПУСКА В ЗДАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ВОСПИТАННИКОВ И ИХ ЗАКОННЫХ

ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИНЫХ ЛИЦ

3.1. Допуск на территорию, работников, воспитанников, законных представителей осуществляется с 7.15 до 9.00 и 15.00 до 17.45. В период с 8.30 до 15.00 в учреждении пропускной режим: калитки, двери, ворота – закрыты на ключ. Допуск на территорию и в здание иных посетителей, воспитанников и их законных представителей, осуществляется по звонку дежурному (ответственному лицу, сведения о посетителях регистрируются в журнале посетителей).

3.2. В период пропускного режима допуск в здание и обратно производится ответственным лицом через центральный вход.

3.3. Двери запасных выходов оборудованы легко открывающимися изнутри запорными устройствами. Выходы с территории учреждения образования оборудованы запорными устройствами выше уровня роста ребенка.

3.4. В ночное время, выходные и праздничные дни вход в учреждение дошкольного образования закрыт постоянно;

3.5. Ключи от помещений учреждения образования хранятся на сторожевом посту в специально оборудованном ящике.

3.6. При необходимости допуск в здания учреждения дошкольного образования иных лиц осуществляется с разрешения руководителя учреждения дошкольного образования либо уполномоченного им лица по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Дата, время прихода и ухода, цель посещения, регистрируются в журнале учета посетителей.

3.7. Уполномоченные руководителем учреждения дошкольного образования работники должны визуально проверять помещения учреждения дошкольного образования (групповые, спальные помещения, зоны отдыха (игр), общего назначения в начале и в конце рабочего дня, перед прогулкой – групповые, физкультурные и спортивные площадки на предмет их безопасного состояния и исправности оборудования, наличия предметов и веществ, подозрительных и опасных для жизни и здоровья воспитанников.

3.8. При проведении массовых или зрелищных мероприятий пропускной режим усиливается.

3.9. Приводить и забирать воспитанника из учреждения дошкольного образования должен один из его законных представителей.

Законные представители должны передать ребенка воспитателю дошкольного образования, а в случае его отсутствия – иному педагогическому работнику, осуществляющему прием воспитанников группы. Допуск воспитанников с законными представителями в учреждение осуществляется согласно графику следующим образом:

через входные группы (3 основных входа) воспитанники и законные представители.

3.10. 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 осуществлять близкие родственники, а также иные лица на основании письменного заявления одного из законных представителей на имя руководителя учреждения дошкольного образования по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

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

3.12. Выход воспитанников учреждения образования на прогулку во время образовательного процесса осуществляется организованно и только в сопровождении педагогического работника и помощника воспитателя.

3.13. Допуск на территорию и в здания учреждения дошкольного образования представителей обслуживающих организаций, иных лиц осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрации данных заведующим или уполномоченным им лицом, а также сторожем (работником охраны) в журнале регистрации с указанием цели посещения, фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется).

3.14. Проход посетителей по личным вопросам к руководству осуществляется в приёмные часы после регистрации в «Журнале учета посетителей».

3.15. Круглосуточный допуск на территорию и в здания учреждения дошкольного образования разрешается:

руководителю учреждения дошкольного образования, его заместителям;

представителям обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также сторожам (работникам охраны).

При необходимости допуск в здания учреждения дошкольного образования иных лиц осуществляется с разрешения руководителя учреждения дошкольного образования либо уполномоченного им лица.

6.5. Не допускается:

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

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

алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы управления, 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 балончики с веществами раздражающего действия; холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (их имитаторы или муляжи);

химические и ядовитые вещества;

алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или других одурманивающие вещества;

принадлежности для азартных игр;

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

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ И ВЕЩЕСТВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К ХРАНЕНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ПЕРИОД ПРЕБЫВАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в учреждении дошкольного образования оформляется приложением к настоящей Инструкции (приложение 1), утверждается руководителем учреждения и доводится до сведения законных представителей обучающихся.

7.2. Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу в учреждении образования (приложение 2), утверждается руководителем учреждения и доводится до сведения законных представителей обучающихся.

8. УСТАНОВЛЕНИЕ ПОРЯДКА ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. 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-накладной и (или) путевого листа.

Ответственное лицо открывает ворота для проезда обслуживающего автотранспорта, затем закрывает ворота. В остальное время проездные ворота на территорию учреждения образования находятся в состоянии «Закрывается».

8.2. Движение служебного транспорта по территории учреждения осуществляется согласно установленной схеме.

8.3. Личный автотранспорт на территорию учреждения дошкольного образования не допускается.

8.4. 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.

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

9. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБОРУДОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕСТ ДЛЯ СКЛАДИРОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ РАБОТНИКОВ, ВОСПИТАННИКОВ.

9.1. При приходе на рабочее место сотрудники учреждения образования должны убрать личные вещи и материальные ценности в специально оборудованные места (помещение с замками или шкафы с запирающими устройствами выше уровня роста ребенка).

9.2. Хранение личных вещей воспитанников в группах осуществляется в специально отведенных шкафчиках для детской одежды.

9.3. Материальные ценности учреждения складываются в специально отведенных местах: склады, в прачечной, кладовых, в складах подвального помещения.

9.4. Рабочий инвентарь, чистящие (моющие), дезинфицирующие средства, посуда должна храниться в специально оборудованных местах (помещение с замками или шкафы с запирающими устройствами выше уровня роста ребенка).

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

10.1. Места на территории и в здании учреждения образования опасные для жизни и здоровья людей обозначаются знаками безопасности/оповещения.

10.2. Знаки безопасности/оповещения размещаются (устанавливаются) в поле зрения людей, для которых они предназначены.

10.3. Знаки безопасности/оповещения должны быть расположены таким образом, чтобы они были хорошо видны, не отвлекали внимания и не создавали неудобств, не загромождали проход, проезд, не препятствовали перемещению.

10.4. Знаки безопасности/оповещения, размещенные на воротах означают, что зона действия этих знаков распространяется на всю территорию учреждения образования.

10.5. Эвакуационные знаки безопасности “Выход” размещаются над дверями, ведущими к выходу.

10.6. Красно-белая сигнальная разметка применяется для обозначения:

- опасности столкновения с препятствиями, опасности поскользнуться и упасть;
- опасности оказаться в зоне возможного падения предметов, обрушения конструкции, ее элементов и т.п.;
- мест ведения пожароопасных, аварийных, аварийно-спасательных, ремонтных, строительных и других специальных работ;

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
государственным
учреждением образования
«Детский сад № 2 «Солнышко»
г.п.Краснополье»
_____ М.В. Козлова
31.08.2025

Перечень предметов и вещей,
запрещенных к хранению и использованию обучающимися
в период пребывания в учреждении дошкольного образования

1. Медицинские препараты (лекарства, витамины, капли, спреи и т.п.).
2. Косметические средства (крем, детская туалетная вода, лак для ногтей, помада и т.п.).
3. Колющие, режущие предметы (дротики, булавки, скрепки, гвозди и т.д.) предметы из стекла и колкой пластмассы);
4. Мелкие предметы (бусинки, пуговицы, монеты, киндер- игрушки и т.д.).
5. Продукты питания, напитки, сладости (жевательные резинки, леденцы, драже, чупа-чупсы и т.п.).
6. Травмоопасные игрушки (с трещинами, сколами); игрушки с элементами питания (аккумуляторы, батарейки); игрушки, которые могут вызывать агрессию у ребенка (оружие, пистолеты и т.п.); мягконабивные игрушки.
7. Ценные вещи (украшения, дорогостоящие предметы, деньги).
8. Канцтовары.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
государственным
учреждением образования
«Детский сад № 2 «Солнышко» г.
п. Краснополье»
_____ М.В. Козлова
31.08.2025

ПЕРЕЧЕНЬ

предметов и веществ, запрещенных к проносу
в учреждении образования

1. Горючие и легковоспламеняющиеся жидкости, спички, зажигалки.
2. Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.
3. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
5. Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (их имитаторы или муляжи).
6. Химические и ядовитые вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.
9. Крупногабаритные предметы (в том числе санки, самокаты, коляски, велосипеды, самокаты, средства персональной мобильности (электросамокаты, гироскутеры, сегвеи, моноколеса и прочее)).