

Рассмотрено на Общего собрания  
трудового коллектива МАДОУ №34.  
Протокол № 4  
от « 1 » августа 2019 г.



Утверждаю  
Заведующий МАДОУ №34  
/ Солоницына И.А./  
« 1 » августа 2019 г.

**Положение  
об организации контрольно-пропускного режима в Муниципальном  
автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 34» (МАДОУ №34)**

**Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. №203-ФЗ.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МАДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- дворника (территория учреждения) с 7.30 до 15.30 ч.
- заведующего хозяйством с 08.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 до 16. 12
- дежурного младшего воспитателя с 08.00 ч. до 17.30 ч.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории назначается приказом заведующего.

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.8. В ночное время охрана учреждения ведется ЧОП, организовано видеонаблюдение, установлена тревожная кнопка. Детский сад оснащен средствами связи: телефоном.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)**

2.1 Доступ в детский сад осуществляется:

- работников с 06.00 ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.30ч.
- посетителей с 8.00 ч.

2.2 Вход в здание учреждения осуществляется через два центральных входа и групповые ясельные с помощью звонка.

2.3 Допуск на территорию и в здание учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.4 Допуск в учреждение рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00 ч.

2.5 Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей;
- охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их;
- ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующей ДОУ.

2.5.6 Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.5.7 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения передают информацию о количестве посетителей администрации учреждения.

2.5.8 Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5.9 Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность).

2.5.10 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.5.11 Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении документа, заверенного заведующей.

### **3. Порядок пропуска на территорию транспортных средств**

3.1 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, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения.

3.2 Допуск и парковка на территории учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

### **4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)**

4.1 Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц.

4.2 Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- осуществлять контроль за въездом автотранспорта на территорию ДОУ;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3 Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения.

4.4 Лица, ответственные за КПР обязаны:

- Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей.
- Задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству работника ДООУ, к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).
- Проводить до места назначения и передать другому сотруднику.
- При необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.).

#### 4.5 Работники обязаны:

- Работники ДООУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании или на территории.
- Работники ДООУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада посетителей (уточнять, к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику).
- Работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

#### 4.6 Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральные или групповые входы (группа № 1,2);
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться, к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику ДООУ.

#### 4.7 Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники ДООУ интересуются вашей личностью и целью визита.

## **5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

### 5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение.

- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДОО.
- 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.).
- Оставлять без сопровождения посетителей детского сада.
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### 5.2 Родителям (законным представителям) детей запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу.
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц.
- Входить в детский сад через запасные выходы.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

#### 5.3 Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

#### 5.4 Работники ДОО несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения.
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых.
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- Допуск на территорию и в здание учреждения посторонних лиц.
- Допуск на территорию и в здание учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни.
- Халатное отношение к имуществу учреждения.

#### 5.5 Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения.
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в учреждении.
- Нарушение условий Договора.
- Халатное отношение к имуществу учреждения.