

СОГЛАСОВАНО

на заседании профсоюзного комитета  
МДОУ центра развития ребенка - д/с № 21  
Председатель *Комогорова О.В.*

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «22» 09 2016 №42/б-д  
Муниципального МДОУ  
центра развития ребенка - д/с №21  
директор *Свстокова Ю.Н.*



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации контрольно-пропускного режима  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
центра развития ребенка - детского сада № 21

## **1. 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 от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

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

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МДОУ центром развития ребенка - д/с № 21 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:

- заместителя заведующего по АХР МДОУ круглосуточно;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.30 до 06.00;
- в выходные и праздничные дни круглосуточно;
- поваров с 6.00 до 7.00.

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

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

2.1. Доступ МДОУ осуществляется:

- работников с 06.00 - 17.30;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 - 17.30;
- посетителей с 8.30 - 17.30.

2.2. Вход в здание МДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании (после ответов на перечень установленных вопросов);
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов);
- посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов).

2.3. Допуск на территорию и в здание МДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующей, заместителя по ВиМР, заместителя по АХР МДОУ.

2.4. Допуск в МДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей или заместителя по АХР с понедельника по пятницу с 08.30 до 17.30.

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

#### **3.1. 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, дежурных администраторов и т.д.

#### **3.2. Заместитель по АХР обязан:**

- обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери электросистемы;
- 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.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

#### **3.3. Дежурный администратор обязан:**

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, при необходимости принимать срочные меры к устранению;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МДОУ и посетителями;
- 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;
- выявлять лица, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### **3.4. Сторожа обязаны:**

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в журнале;
- 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.);
- 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 нарушении установленных правил проникнуть на

территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ в ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17.30 до 6.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по разрешению заведующего или заместителя по АХР.

#### 3.4. Работники обязаны:

- работники МДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники МДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, медперсонала, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники МДОУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников 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).

#### 3.5. Родители (законные представители) воспитанников 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;
- для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников МДОУ через домофон и ответить на утверждённые вопросы;
- 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 домофона, проводить его до места назначения или передать работнику МДОУ.

#### 3.6. Посетители обязаны:

- связаться по домофону с работником детского сада, 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 МДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

-

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

#### 3.5. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МДОУ;
- 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.
- 3.6. Родителям (законным представителям воспитанников) 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 входы;
  - Оставлять на территории сада сумки, пакеты и пр. предметы без присмотра;
  - Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.
- 3.7. Посетителям запрещается:
- Нарушать настоящее Положение.

## **5. Участники образовательного процесса несут ответственность**

- 5.1. Работники МДОУ 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 МДОУ посторонних лиц;
  - Допуск на территорию и в здание МДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
  - Халатное отношение к имуществу МДОУ.
- 5.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:
- Невыполнение настоящего Положения;
  - Нарушение правил безопасного пребывания детей в МДОУ;
  - Нарушение условий Договора;
  - Халатное отношение к имуществу МДОУ.