

«Согласовано»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
*И.А. Ефимова*  
Протокол № 10 от 30.05.2014

«Согласовано»  
Председатель  
Управляющего Совета  
*Н.А. Нуждина*  
Протокол № 48 от 30.05.14

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский  
сад комбинированного вида №108»  
*М.В. Соколова*  
Приказ № 49 от 30.05.2014



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации контрольно – пропускного режима**  
**МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 108»**

## **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 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 108» 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 также 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 МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 108».

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ 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 круглосуточно;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

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

1.8. Охрану МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 108» осуществляет:

- ОВО по Фрунзенскому району города Иванова –круглосуточно (тревожная кнопка);
- сторожа МБДОУ (с 19.00-07.00 в будни, в выходные и праздничные дни 07.00-07.00).

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

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

- работников с 06.00-19.00;
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00-19.00;
- посетителей с 08.00-17.00.

2.2. Вход в здание МБДОУ осуществляется через два центральных входа дошкольного учреждения, оснащенных домофонами.

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

2.4. Пропуск в МБДОУ осуществляется:

- работников – через центральные входы с помощью домофонного ключа или после переговоров с работниками находящимися в здании;

- воспитанников и родителей (законных представителей) – через центральные входы после осуществления переговоров по домофону с воспитателем группы (после ответов на поставленные сотрудником МБДОУ вопросы);
- посетителей - через центральные входы после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на поставленные вопросы).

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 выхода детей ясельных групп на прогулочные участки;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7. Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МБДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 08.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей заведующему МБДОУ.

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

2.10. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в МБДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление)

2.11. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание МБДОУ с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.12. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при с предъявлением сопроводительных документов, заверенных заведующим МБДОУ.

### **3. Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа на улице.

3.3. При отказе: предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или подождать на улице вызвать ОВО.

### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МБДОУ, а также парковку при въезде на территорию МБДОУ;
- ворота держать в закрытом на замок виде;
- ключи от ворот держать в специальном шкафу у пищеблока;

- после сообщения водителем о прибытии к территории МБДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МБДОУ;
- ворота для въезда автомашины на территорию МБДОУ открывать только после проверки документов;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке и других совершаемых действиях;
- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только на хозяйственном дворе МБДОУ.

4.2. Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машин скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию МБДОУ;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществить сопровождение выезда с территории МБДОУ специализированного автотранспорта.

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

5.1. 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.

5.2. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МБДОУ 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 (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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

5.3. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- 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 МБДОУ:
  - работникам с 19.00 до 06.00,
  - воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 07.00;
  - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза МБДОУ.

#### 5.4. Работники обязаны:

- работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники МБДОУ 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, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

#### 5.5. 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 входы;
- 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 МБДОУ.

#### 5.6. 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 МБДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

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

#### 6.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МБДОУ.
  - 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.
- 6.2. 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 МБДОУ подозрительных лиц.
  - Входить в МБДОУ через запасные входы.
  - Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.
- 6.3. Посетителям запрещается:
- Нарушать настоящее Положение.
  -

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

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

## **8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса**

- 8.1. Заместителя заведующего по АХР, назначить ответственным:
- за обеспечение пропускного режима;
  - за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.
- 8.2. назначить рабочего по комплексному обслуживанию здания ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.

Пронумеровано и скреплено на 6 листях

Дата: 20.08.2014

Заведуючий

*Почук М.В.*  
М.В. Почук

