

Принято:  
педагогическим советом  
МБДОУ – детский сад № 27 «Чебурашка»  
Протокол № 3  
от « 12 » 01 2018г.

Утверждено:  
Заведующим МБДОУ –  
детский сад № 27 «Чебурашка»  
Г.Л. Сергеева  
Приказ № 7/1  
от « 12 » 01 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ – детский сад № 27 «Чебурашка»

#### 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 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ 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 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 ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей МБДОУ - детский сад № 27 «Чебурашка» 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 за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Завхоза;
- дежурных - дворников (по графику дежурств) с 06.00 до 18.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

1.7. В ДОУ для осуществления охраны имеется

- тревожная кнопка (круглосуточно);

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

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников с 06.00 – 18.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 18.00
- посетителей, при согласовании с заведующей ДОУ с 9.00 – 17.00

2.2 Основным пунктом пропуска в ДОУ считать один центральный вход дошкольного учреждения.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

- работников — через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход и подъезды ведущие в группы;

- посетителей — через центральный вход после связи с руководителем и тем работником, к которому пришли. После предоставления документа, удостоверяющего личность и подписи в журнале посетителей;

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 9.00 до 16.30, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

### **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 посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызывать полицию.

### **4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ.**

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.

- Ворота держать в закрытом на замок виде;

- Ключи от ворот держать у завхоза (запасные –у руководителя);

- После сообщения водителем о прибытии к территории ДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДОУ;

- Ворота для въезда автомашины на территорию ДОУ открывать только после проверки документов

- Хранить списки автомашин у завхоза;

Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

4.2. Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи, машин поставщиков продуктов, машин для вывоза бытовых отходов и нечистот (через ворота):

- \* Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОУ;

- \* Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

- \* Осуществить сопровождение выезда с территории ДОУ 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 и т.д.

5.2. Завхоз обязан:

- 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 освещение территории в темное время суток; осуществлять

- организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

### 5.3. Дежурный обязан:

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

### 5.4. Сторожа – дворники 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.)
- 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.

### Исключить доступ в ДООУ:

- \* работникам с 18.00 до 6.00;
- \* воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.00 до 7.30,
- \* в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза.

### 5.4. Работники обязаны:

- работники ДООУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники ДООУ 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, 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;

### 5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, проводить его до места назначения или передать

работнику ДОУ.

**5.6. Посетители обязаны:**

- предъявить документ, удостоверяющий личность, расписаться в Журнале учета посетителей, предъявить объемные вещи для осмотра, ответить на вопросы завхоза;
- 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.;

**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;
- Допускать в помещение лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- 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;
- Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- Входить в детский сад 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 ДОУ 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 ДОУ посторонних лиц;
- Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- Халатное отношение к имуществу ДОУ;

**7.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:**

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;

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

**8.1. Завхоза, 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.**