



## **ПОЛОЖЕНИЕ** об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ «Лебяженский детский сад»

### **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»

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ 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 ввоза и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МБДОУ.

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 за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на: заведующую хозяйством, сотрудников МБДОУ Приложение № 1 Приказ об организации КПР в помещении.

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

1.7. Охрану МБДОУ в ночное время осуществляет сторож (с 18.00 до 06.00)

График дежурства сторожей прилагается Приложением № 2

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

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

работников с 06.00 – 18.00

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 18.00

посетителей с 8.00 – 16.00

2.2. Основным пунктом пропуска в МБДОУ «Лебяженский детский сад» считать один - центральный вход дошкольного учреждения.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

работников - через центральный вход;

воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход;

посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли.

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ  
«Лебяженский детский сад»  
\_\_\_\_\_ Г. С. Халова  
Приказ № 01 – 04 – 011  
« 19 » февраля 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ «Лебяженский детский сад»**

#### **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»

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

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 за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на: завхоза, сотрудников МБДОУ  
Приложение № 1 Приказ об организации КПП в помещении.

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

1.7. Охрану МБДОУ в ночное время осуществляет сторож (с 18.00 до 07.00)  
График дежурства сторожей прилагается Приложением № 2

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

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:  
работников с 06.00 – 18.00

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 18.00

посетителей с 8.00 – 16.00

2.2. Основным пунктом пропуска в МБДОУ «Лебяженский детский сад» считать один - центральный вход дошкольного учреждения.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

работников - через центральный вход;

воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход;

посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли.

2.3. 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 8.00 до 16.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

### **3. Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный 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 милицию.

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

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
- Ворота держать в закрытом на замок виде.
- Ключи от ворот держать на специальном щите.
- 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 открывать только после проверки документов;
- Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

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

\* Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию МБДОУ;

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

\* Осуществить сопровождение выезда с территории 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. **Заведующий хозяйством 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 рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации

осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

5.3. **Дежурный сотрудник обязан:**

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

#### **5.4. Сторож обязан:**

- 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.

исключить доступ в ДОУ:

\* работникам с 18.00 до 6.00 часов;

\* воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.00 до 7.30 часов,

\* в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхозом.

#### **5.5. 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, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы
- работники МБДОУ при разговоре с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

#### **5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный выход;

#### **5.7. Посетители обязаны:**

- связаться 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 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 воспитанников, 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
- 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 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. Яговцеву Нину Васильевну - 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 обслуживанию здания, ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.