

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_/Петрова В.Н./

«03» 09. 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ д/с № 1 г. Починка

\_\_\_\_\_/Чижова Е.М./

«03» 09. 2018 года

Рассмотрено на общем  
собрании трудового коллектива  
(протокол № 1 от 03.09.2018 г.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ д/с № 1 г. Починка**

#### **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 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 д/с № 1 г. Починка.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей МБДОУ д/с № 1 г. Починка 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;

дежурного воспитателя (по графику дежурств) с 07.45 до 17.45;

сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 21.00 до 07.45; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

1.7. Охрану МБДОУ д/с № 1 г. Починка осуществляет:

МОВО МО МВД России «Дорогобужский» — круглосуточно (тревожная кнопка);

сторожа ДОУ (с 21.00 - 7.45 в будни, в выходные и праздничные дни).

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

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

работников с 06.00 – 17.45

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.45 – 17.45

посетителей с 9.00 – 17.00

2.2 Основным пунктом пропуска в МБДОУ д/с № 1 г. Починка считать один вход дошкольного учреждения.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

работников - через входы после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании;

воспитанников и родителей (законных представителей) — через входы после осуществления переговоров 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 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 17.45, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующей МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

### **3. Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный воспитатель 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 МБДОУ д/с № 1 г. Починка.**

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 учреждения.

Ворота держать в закрытом на замок виде;

Ключи от ворот держать в 1-ой группе и на пищеблоке, 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 МБДОУ открывать только после проверки документов;

Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг завхозом;

Хранить списки автомашин у завхоза;

В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МБДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;

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

Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;

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 МБДОУ специализированного автотранспорта;

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

### **5.1. Заведующая обязана:**

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 воспитателей и т.д.

### **5.2. Завхоз обязан:**

обеспечить исправное состояние запоров двери  
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 воспитатель 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, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

### **5.4. 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.)  
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 ДОУ:

\* работникам с 17.45 до 6.00;

\* воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17.45 до 7.45,

\* 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 с взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими 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 замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы

работники МБДОУ при связи 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).

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

приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении (доверенности), не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.

осуществлять вход и выход из детского сада только через дверь коридора своей группы;

для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом заведующей МБДОУ 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, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ

#### 5.6. Посетители обязаны:

связаться по телефону 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 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 замок 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 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. 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.

Рассмотрено на заседании Общего собрания трудового коллектива МБДОУ д/с № 1 г. Починка протокол № 1 от « 03 » сентября 2018 г.