

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ « Центр развития  
г. Владивостока»

\_\_\_\_\_ Кузнецова И.Н.

М.П.

**Положение**  
**об организации контрольно-пропускного режима**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка - детский сад №169 г. Владивостока» ^**

г. Владивосток

**Положение об организации контрольно-пропускного режима**  
**МБДОУ « Детский сад №169»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от

06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка «Детский сад №169» (далее МБДОУ) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей 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. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территорию МБДОУ, назначается приказом заведующего.

1.6. Контроль, организация и обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается на:

- Заведующую хозяйством Германенко Н.Н., ответственного за контрольно-пропускной режим;
- дежурного администратора с 07.30 до 09.00 ч, 17.00 ч до 18.00 ч.
- сторожей МБДОУ ( в рабочие дни - по графику дежурств с 18.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно).

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на воспитанников, родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих дошкольное учреждение;

1.8. Охрана МБДОУ ведется сторожами. МБДОУ оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

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

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

- работникам с 06.45 до 19.15 часов;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19;
- посетителям с 08.00 до 17.00 часов.

2.2. Вход на территорию и в здание МБДОУ осуществляется через центральный и боковые входы с помощью:

- электронного ключа – для сотрудников;
- посредством домофонной связи – для воспитанников их родителей и посетителя. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон - представится.

2.3. Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов, удостоверяющих личность и записи в журнале регистрации посетителей.

Допуск на территорию и в здание МБДОУ в рабочие дни с 07.00 до 19.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующей.

- 2.4. Перед началом и после окончания времени, отведённого для входа и выхода воспитанников и сопровождающих их родителей из МБДОУ, ответственный за пропускной режим обязан произвести осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
- 2.5. Педагогический и обслуживающий персонал МБДОУ пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документов, удостоверяющих личность.
- 2.6. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочей смены и рабочего дня, а также в выходные, праздничные дни, без соответствующего разрешения заведующего Мб ДОУ, запрещается.
- 2.7. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия время убытия, к кому прибыл, цель посещения).
- 2.8. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим МБДОУ.
- 2.9. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
- 2.9.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 2.9.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- 2.9.3. для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.10. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
- 2.11. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующей МБДОУ.
- 2.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей завхозу МБДОУ.
- 2.13. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность
- 2.14. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в МБДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)
- 2.15. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.
- 2.16. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующей

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

- 3.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

3.2. Допуск и парковка на территории МБДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

3.3. Допуск на территорию МБДОУ поставщиков продуктов питания, машины по вывозу отходов осуществляется по графику, составленному зам. заведующей хозяйством, по утверждённому списку автотранспорта. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МБДОУ производится зам. завхоз.

3.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МБДОУ осуществляется с письменного разрешения руководителя с обязательным указанием фамилии водителя, времени нахождения автотранспорта, цели приезда.

#### **4. Порядок пропуска должностных лиц правоохранительных органов на территорию МБДОУ**

4.1. Работники прокуратуры по предъявлению служебного удостоверения вправе беспрепятственно входить на территорию и в помещения ДОУ и иметь доступ к документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона.

4.2. Полицейский вправе беспрепятственно, по предъявлению служебного удостоверения, посещать ДОУ, в связи с расследованием уголовного дела и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, правонарушениях.

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

5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно - пропускного режима и улучшения работы КПП;
- вносить изменения в Положение;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и воспитателей;

5.2. Заведующая хозяйством обязана

- обеспечивать рабочее состояние двери с домофонами, звонком;
- обеспечивать рабочее состояние системы освещения;
- обеспечивать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечивать рабочее состояние аварийной подсветки указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада, въезда и выезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования детского сада. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 4.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
- 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.)

#### 4.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории и сдачи дежурств»;
- 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 МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МБДОУ работников, воспитанников, и их родителей (законных представителей) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством МБДОУ).

#### 4.5. Работники обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и передать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты) и исключать проход работников, родителей, воспитанников и посетителей через данные входы.

#### 4.6. 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 боковые выходы;
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ);
- интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ.

#### 4.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении бокового выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- предъявлять документы.

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

#### 5.1. 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, друзей, 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.

#### 5.2. 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 боковой вход подозрительных лиц;

- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

## **6. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима**

6.1. Работники МБДОУ несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- нарушение условий договора с МБДОУ;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.