

Согласовано  
Председатель ПК МБДОУ №2  
*Л.А. Калашникова*  
Калашникова Л.А.  
«01» сентября 2016г.

Утверждено  
Заведующая МБДОУ №2  
*М.В.Петрова*  
М.В.Петрова  
приказ № 107 « 01 » сентября 2016 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО- ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

### В МБДОУ №2

### **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 «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Детский сад № 2» (далее МБДОУ) 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, выезда и въезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МБДОУ.

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. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- Зам по ВМР МБДОУ
- дежурного администратора с 07.00 ч до 19.00 ч,
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни с 7.00 до 7.00

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

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

1.8. Охрана МБДОУ ведется дежурным администратором и сторожами. МБДОУ оснащена средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

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

2.1. Доступ МБДОУ осуществляется:

- работников с 07.00ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00ч
- посетителей с 9.00 ч.

2.2. Вход в здания МБДОУ осуществляется через центральный вход (корпус №1), осуществляется через центральный вход, групповой с помощью домофона (корпус №2).

2.3. Допуск на территории и в здания МБДОУ, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующей или зам по АХЧ МБДОУ.

- 2.4. Допуск в МБДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей или завхоза с понедельника по пятницу с 09.00 ч. до 17.00ч.
- 2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях;
- 2.5.1 для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 2.5.2 для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- 2.5.3 для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.5.4. для привеза продуктов питания.
- 2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
- 2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующей МБДОУ.
- 2.8. Посетители МБДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при представлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»
- 2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей дежурному администратору.
- 2.10. 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
- 2.11. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в МБДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (закладение и хранение документов удостоверяющих личность)
- 2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения .
- 2.13. 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, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;
- 3.2. Допуск и парковка на территории МБДОУ разрешается автомобильному транспорту белуживающим организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и транспортных средств;

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

#### **1.Заведующая обязаны:**

- 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

#### 4.2. Зав по АХЧ обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со звонком (домофоном)
- обеспечить рабочее состояние системы освещения
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, француз., стекл., крыши и т.д.
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

#### 4.3. Дежурный администратор

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (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, делать записи в «Журнале обхода территории»
- 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.)
- вызывать лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершивший противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания ненесанкционированной охраны

#### 4.4. Сотрудники общины:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- 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.)
- вызывать лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершивший 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 ненесанкционированной охраны
- исключить доступ в ДОУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза ДОУ

#### 4.6. Работники общины:

- работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пропедевшим на прохождении всего времени нахождения в здании и на территории

- работники МБДОУ должны проявлять бдительность при встречи в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники группы, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

#### 4.7 Родители (законные представители) детей обязаны:

- привозить и забирать детей лично, не поручая это малоизвестным и неблагонадежным лицам
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный входы.
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по данному зонку, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ

#### 4.8 Посетители обязаны:

- отвечать на вопросы работника
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального входа
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники МБДОУ интересуются вашей личностью и целью посещения

### 5 Участники 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 детей, имущество и оборудование МБДОУ
- Оставлять на территории на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.
- Входить 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
- Насаждаться 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 открытые двери в детский сад и группу
- Входить в центральный 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. Участники образовательного процесса несут ответственность**

### **6.1. 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

### **6.2. 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

Рассмотрено на заседании Общего собрания трудового коллектива МБДОУ №2  
протокол от «31 » августа 2016г. протокол № 5