	Приложение 18
Принято	Утверждено
на общем собрании	
трудового коллектива МБДОУ №15	И.О. заведующей МБДОУ №15
протокол № от 23.06.2017г	Коваленко Н.С.
Председатель ПК	
Никифорова Н.П.	23.06.2017

### ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ в МБДОУ № 15 «Детский сад общеразвивающего вида»»

#### 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 «Об образовании» и устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей в детском саду, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте.
- 1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ№ 15(далее по тексту МБДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МБДОУ.
- контрольно-пропускного 1.3. Задачами режима детском саду являются: исключение несанкционированного доступа лиц в образовательное учреждение; контроля обеспечение за массовым входом выходом родителей (законных представителей) И воспитанников сотрудников детского И — исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории летского сада,
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.
- 1.4. 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.
- 1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим МБДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 1.6. Ответственность за осуществление контрольно пропускного режима в детском саду возлагается на ответственного дежурного (в рабочее время уборщик служебных помещений, в ночное сторожа) и заведующего детским садом (или лица, её замещающего).
- 1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима в МБДОУ возлагается на завхоза детского сада.

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

2.1. Режим работы детского сада с 7.00 часов до 19.00 часов. Ежедневно после окончания утреннего приёма детей в МБДОУ все входные двери здания закрываются на запоры (в течение всего рабочего дня) с 09.00 до 17.00. Вход в детский сад в этот период осуществляется через 3 входные двери со стороны торцов здания (2 младшая, средняя группа), со стороны центрального входа.

- 2.2. Дети и родители проходят в детский сад через центральный вход МБДОУ строго в соответствии со списками групп после разговора воспитателя с родителями с 07.00 часов до 09.00 часов и с 17.00 часов до 19.00 часов.
- 2.3. Представители семей воспитанников могут быть допущены в МБДОУ в течение дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после разговора с ответственным дежурным.
- 2.4. Выход воспитанников на экскурсии и прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.
- 2.5. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующей детским садом. При возникновении аварийной ситуации по устному распоряжению заведующей (или лица, её замещающего).
- 2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МБДОУ, с записью в «Журнале учёта посетителей».
- 2.7. Для встречи с воспитателями или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.
- 2.8. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.
- 2.9. В МБДОУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющего удостоверение личности и уточнения цели визита:
- -работники прокуратуры;
- -работники МВД, участковые инспектора;
- -инспектора по охране труда;
- -инспектора энергонадзора;
- -должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.
- 2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ, ответственный дежурный действует по указанию заведующей МБДОУ.
- 2.11. Воспитатели обязаны прибыть в детский сад в 06.45 часов, т.к. прием детей начинается в 7.00 часов. Сотрудники пищеблока к 06.00 часам. Воспитатели принимают смену у сторожа в 6.45
- 2.12. Воспитатели обязаны заранее предупредить ответственного дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 2.13. Остальные сотрудники детского сада приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующей.
- 2.14. Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий.
- 2.15. Сторож принимает смену у ответственного дежурного или у другого сторожа (в выходные дни) в 9.00 часов или 18.45 часов в зависимости от смены.
- 2.16. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию детского сада открывает дежурный или сторож только по согласованию с заведующей детским садом (или лица, её замещающего).
- 2.17. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского сада, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, вывоз мусора. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя. 2.18. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена,
- 2.18. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена кроме указанного в п. 2.17. настоящего Положения.
- 2.19. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км./ч.

## Выписка из положения «О контрольно-пропускном режиме в МБДОУ №15 «Детский сад общеразвивающего вида» от 23.06.2017г.

# 3. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима

#### 3.1.Заведующий МБДОУ обязан:

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;
- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки.

#### 3.2. Завхоз обязан:

- —осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль действий ответственного дежурного по обеспечению контрольнопропускного режима, ведению ими установленной документации;
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

### 3.3. Дежурный, сторож обязан:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи Журнал передачи смен; - при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни здоровья - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную - исключить доступ в МБДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

#### 3.4. Работники МБДОУ обязаны:

- дежурный обязан закрывать двери после 9.00. и открывать их в 17.00.
- С 9.00 до 17.00 производить прием посетителей через центральный вход; осуществлять контроль за пришедшими 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 перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из группы были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

#### 3.5. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:

- -приводить и забирать детей лично;
- входить в МБДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в МБДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц(либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ).

#### 3.6. Посетители обязаны:

МБДОУ, -связываться c работником отвечать вопросы; на его -представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита; достижения посещения выходить -после цели через центральный вход; -не вносить МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты д.р. И

#### 3.7. Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни здоровья детей: -оставлять без присмотра воспитанников, имущество оборудование МБДОУ; -оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота т.д.; на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих впускать образовательном (родственников, процессе друзей, знакомых т.д.); сопровождения МБДОУ; -оставлять без посетителей - находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### 3.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание МБДОУ и группу;
- пропускать через центральных вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

# 4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима

#### 4.1. Работники МБДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований 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.

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

- за невыполнение требований Положения:
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

$\mathbf{H} \mathbf{O}$	авелующей МБЛОУ №15:	Коваленко Н.С
VI.(). 3	кавелующей МБЛОУ Nº15:	коваленко н.

#### 5. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

- 5.1. Категорически запрещается курить в здании детского сада и на её территории.
- 5.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.
- 5.3. Запрещается хранить в здание детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.
- 5.4.На территории и в здании детского сада запрещаются любые торговые операции.
- 5.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации детского сада или дежурному по коридору. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим. 5.6 Передача дежурства от сторожа к сторожу (в праздничные и выходные дни) к
- 5.6. Передача дежурства от сторожа к сторожу (в праздничные и выходные дни), к ответственному дежурному, проходит с обязательным обходом территории и здания детского сада, с записью в журнале сторожей.

## Журнал регистрации посетителей.

.№	Время	ФИО посетителя	Данные паспорта	К кому прибыл	Время
$\Pi/\Pi$	прибыти		посетителя	посетитель	убытия
	Я		(серия, номер)		посетит
1					
2					
3					
4					
5					