
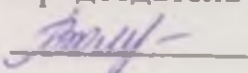


Принято:  
на общем собрании  
трудового коллектива  
МАДОУ «Детский сад № 80»  
Протокол № 4  
От «03» сентября 2018 г

Утверждено:  
Заведующей  
МАДОУ «Детский сад № 80»  
С.В.Вишнякова  
Приказ № 2 от «03» 09 2018 г.



Согласовано:  
На общем родительском собрании  
МАДОУ «Детский сад № 80»  
Протокол № 1 от «05» сентября 2018 г.  
Председатель родительского комитета  
 А.В.Волостных

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
городского округа Саранск «Детский сад № 80 комбинированного вида»

САРАНСК

## 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», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 07 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении городского округа Саранск «Детский сад № 80 комбинированного вида» (далее — МАДОУ) контрольно - пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

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

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МАДОУ, назначается приказом заведующего МАДОУ.

1.5. Обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается: - на заместителя заведующего хозяйственной работе (круглосуточно); - вахтера за открытие и закрытие калитки при входе на участок детского сада, а также на кладовщицу при открытии и закрытии ворот для проезда транспорта (ежедневно с 07.00 до 19.00) - ответственных за закрытие отдельных входов в группы детского сада на 1-м этаже во время воспитательно-образовательного процесса: воспитателей групп № 1, 2, 3,4 (ежедневно с 7.00. — 19.00, кроме выходных и праздничных дней);

1.6. Положение о контрольно-пропускном режиме согласовывается с общим собранием трудового коллектива учреждения, и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ.

1.7. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме.

1.8. Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под подпись. Родители и иные посетители учреждения могут ознакомиться с Положением на посту охраны (вахтера) или на официальном сайте детского сада.

1.9. Соблюдение контрольно-пропускного режима в учреждении является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

1.10. Контрольно-пропускной пункт оборудован местом несения дежурства, оснащен пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, оборудован кнопкой тревожной сигнализации с ОВД района, комплектом оборудования для осуществления круглосуточного видеонаблюдения на территории МАДОУ.

1.11. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников МАДОУ, а также на воспитанников и их родителей — в части, их касающейся.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание МАДОУ разрешается: - работникам с 06.00 до 19.00; - воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00; - посетителям с 08.00 до 17.30 .

2.2. Вход в здание МАДОУ осуществляется: - работниками МАДОУ — через центральный вход; - воспитанниками и родителями (законными представителями) — через центральный вход; - посетителями — через центральный вход с 8.00 до 17.00 (в рабочие дни).

2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется через центральный вход по предварительному согласованию с администрацией МАДОУ.

2.4. Дверь центрального входа МАДОУ в течение всего дня должна быть закрыта. Запасной выход в течение дня должен быть закрыт только на щеколду. На ночное время оба входа запираются на ключ.

2.5. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет вахтер, в вечернее — сторож.

2.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАДОУ после проведения их досмотра, исключающих пронос запрещенных предметов в здание МАДОУ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.7. Материальные ценности выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заместителем заведующего по хозяйственной работе и заверенной заведующим.

2.8. Помещения: группы, музыкальный зал, спортивный зал, принимаются дежурным сотрудником под роспись в «Журнале приема и сдачи помещений». При приеме помещений сотрудник обязан убедиться в присутствии ответственного за помещение лица, в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замки, в книге делается запись о приеме помещения под охрану. Сдача помещения ответственному лицу производится в обратной последовательности.

2.9. По окончании работы МАДОУ сторож осуществляет его обход по маршруту: 1 этаж (обращая внимание на окна, медицинский кабинет, пищеблок, кабинет кладовщика, музыкальный зал, спортивный зал), 2, этаж (обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах групп). Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода и проверки помещений». В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

### **3. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.**

#### **3.1. Для воспитанников образовательного учреждения**

3.1.1. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

3.1.2. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

3.1.3. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком (планом мероприятий), утвержденным заведующим МАДОУ.

### 3.2. Для сотрудников образовательного учреждения

3.2.1. Сотрудники МАДОУ могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 07.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели. В праздничные и выходные дни МАДОУ могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке заведующего учреждения или на основании приказа заведующего.

3.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать дежурного и сторожа о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

3.2.3. Работникам МАДОУ категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в МАДОУ.

### 3.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

3.3.1. Родители (законные представители) воспитанников пропускаются в образовательное учреждение по списку, утвержденному руководителем МАДОУ. В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в МАДОУ с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в Журнале регистрации посетителей.

3.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима имеет право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

3.3.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

#### 3.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей образовательного учреждения.

3.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

3.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию МАДОУ о причине и цели проверки.

3.4.3. Группы лиц, посещающих МАДОУ для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными руководителем образовательного учреждения, и с записью в журнале учета посетителей.

#### 3.5. Для автотранспортных средств

3.5.1. Въездные ворота МАДОУ постоянно закрыты на замок.

3.5.2. На территорию МАДОУ беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

3.5.3. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя МАДОУ.

3.5.4. Сотрудник, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

3.5.5. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 3.5.2, 3.5.3,) на территории МАДОУ, у периметрового ограждения и у въездных ворот в учреждение строго запрещена. В случае нарушения данного пункта, администрация МАДОУ вправе обратиться в правоохранительные органы с целью привлечения нарушителя к ответственности за создание опасной обстановки, угрожающей безопасности и здоровью воспитанников МАДОУ.

3.5.6. Движение автотранспорта по территории МАДОУ разрешено со скоростью не более 5 км\ч, по дороге с северной стороны здания МАДОУ.

3.5.7. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.5.8. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя заведующего по административно работе и разрешения заведующего МАДОУ или его заместителя по обеспечению безопасности.

3.5.9. При допуске на территорию МАДОУ автотранспортных средств дежурный сотрудник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МАДОУ.

### 3.6. Для ремонтно-строительных организаций.

3.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МАДОУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующей образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в МАДОУ и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

3.6.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

### 3.7. В случае чрезвычайной ситуации

3.7.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МАДОУ ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

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

4.1. Заведующий МАДОУ обязан: - издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима; - вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима; - определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима; - оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных и др.

4.2. Заместитель заведующего хозяйственной работе обязан обеспечивать: - исправное состояние входной двери; - рабочее состояние систем освещения; - свободный доступ к аварийным и запасным выходам; - исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.; - контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

4.3. Ответственный за организацию контрольно — пропускного режима, дежурный по учреждению (вахтер), обязан: - осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание МАДОУ и въезда автотранспорта на территорию; - проводить обход территории и зданий в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности; - контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МАДОУ; - при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.); - выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сторож обязан: - проводить обход территории и здания МАДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в 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 ситуаций (согласно



...ности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.); - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану; - исключить доступ в МАДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по хозяйственной работе).

4.5. Работники МАДОУ обязаны: - осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МАДОУ; - проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МАДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику); - следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты; - при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника МАДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

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

4.7. Посетители обязаны: - связываться с работником МАДОУ, отвечать на его вопросы; - представляться, если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита; - после достижения цели посещения выходить через центральный вход; - не вносить в МАДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

4.8. Работникам МАДОУ запрещается: - нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей; - оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ; - оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.; - впускать на территорию и в здание неизвестных лиц

и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.); - оставлять без сопровождения посетителей МАДОУ; - находиться на территории и в здании МАДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.9. 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 МАДОУ и группу; - пропускать через центральных вход подозрительных лиц; - входить в здание через запасные выходы.

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

5.1. Работники МАДОУ несут ответственность: - за невыполнение требований Положения; - нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей; - допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц; - халатное отношение к имуществу МАДОУ.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность: - за невыполнение требований Положения; - нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ; - допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц; - халатное отношение к имуществу МАДОУ; - нарушение условий Договора.

#### **6. В случае чрезвычайной ситуации.**

В случае возникновения чрезвычайной ситуации пропускной режим в МАДОУ ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.