

Рекомендовано к принятию  
общим собранием работников МБДОУ  
«Детский сад №51»  
Протокол № 2  
«01» марта 2024 г.

Утверждено  
приказом № 9  
от «04» марта 2024 г.  
по МБДОУ «Детский сад №51»

Мотивированное мнение  
совета родителей МБДОУ  
«Детский сад №51» учтено  
Протокол №1  
«01» марта 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах в**  
**МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №51»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №51» (далее – Образовательная организация) 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 28.12.2010г. № 390 – ФЗ «О безопасности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников Образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Образовательной организации пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание Образовательной организации, 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 Образовательной организации, назначается приказом заведующего.

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

- заведующего хозяйством (с 8.00 до 17.00);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.30 до 6.30; в выходные и праздничные дни – круглосуточно);
- сотрудника охраны ООО ЧОО «Эксперт плюс» (с 6.30 до 18.30)
- педагогических работников в соответствии с графиком работы.

## **2. Организация пропускного и внутриобъектового режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание Образовательной организации разрешается:

- работникам с 6.30 до 18.30;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 6.30 до 18.30.
- посетителям по согласованию.

2.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода), детей, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здание Образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Образовательной организации.

2.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим Образовательной организации. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего Образовательной организацией, а его непосредственное выполнение – на всех членов Образовательной организации.

2.5. Пропускной режим в Образовательную организацию осуществляется на основании списков детей и работников, утвержденных заведующим.

2.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Образовательной организации, а также на родителей (законных представителей) детей в части их касающихся. Данное положение доводится до всех сотрудников под роспись.

2.7. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала Образовательной организации;

2.8. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

### **3. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.**

3.1. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего (заместителя заведующего), а в их отсутствие – с разрешения заведующего хозяйством. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.

3.2. Родители детей (законные представители) допускаются на территорию образовательной организации через вызов на пост охраны с помощью домофона, в здание образовательной организации через домофон группы.

3.3. Работники Образовательной организации допускаются на территорию образовательной организации через вызов на пост охраны с помощью домофона, в здание образовательной организации через домофон группы.

3.4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим (заместителем заведующего), а в их отсутствие – заведующего хозяйством.

3.5. Передвижение посетителей в здании Образовательной организации осуществляется в сопровождении работника Образовательной организации.

3.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в Образовательную организацию заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании разрешения заведующего.

3.7. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Образовательной организации после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

3.8. Материальные ценности выносятся из здания Образовательной организации на основании разрешения заведующего.

### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

4.1. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории Образовательной организации частных автомашин - запрещены (только на удалении до 25 метров от ограждения Образовательной организации).

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Образовательной организации осуществляется только с разрешения сотрудника охраны ООО ЧОО «Эксперт плюс», на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем и с записью в Журнале учета въезда и выезда автотранспорта.

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Образовательной организации на основании приказа заведующего.

4.4. Движение автотранспорта по территории Образовательной организации разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего хозяйством.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Образовательной организации беспрепятственно.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Образовательной организации по заявке заведующего хозяйством и наличию договора с данными организациями.

4.7. При допуске на территорию Образовательной организации автотранспортных средств сотрудник охраны, пропускающий автотранспорт на территорию Образовательной организации, обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Образовательной организации.

## **5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Образовательной организации разрешено:

- детям и родителям детей (законным представителям) с 06.30 до 18.30, в соответствии с режимом работы Образовательной организации;
- работникам Образовательной организации с 06.30 до 18.30;

5.2. При сдаче помещений, территории под охрану сторожам (сотруднику охраны ООО ЧОО «Эксперт плюс»), обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. Передача дежурства осуществляется с записью в Журнале приема-сдачи. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

5.3. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) детей, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Образовательной организации.

5.4. В здании Образовательной организации запрещается:

- находиться в здании без сменной обуви;
- нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- разрешать воспитанникам бегать вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- курить в здании и на территории учреждения (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);
- приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля

2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).

## **6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольного и внутриобъектового режима**

### **6.1. Заведующий 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.

### **6.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать:**

- исправное состояние входных дверей;
- рабочее состояние систем освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.
- контролировать соблюдение настоящего Положения работниками и посетителями;
- 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 Образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества Образовательной организации. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.

### **6.3. Сторож обязан:**

- проводить обход территории и здания Образовательной организации 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 инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества Образовательной организации. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в Образовательную организацию работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.30 до 06.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего).

### **6.4. Работники Образовательной организации обязаны:**

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Образовательной организации;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории Образовательной организации (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты;

- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника Образовательной организации.

#### **6.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично;
- входить в Образовательную организацию и выходить из нее только через центральный вход;
- для доступа в Образовательную организацию связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы через домофонную связь;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам Образовательной организации).

#### **6.6. Посетители обязаны:**

- связываться с работником охраны, отвечать на его вопросы через домофонную связь;
- представляться, если работник охраны интересуется личностью и целью визита;
- не вносить в Образовательную организацию объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

#### **6.7. Работникам Образовательной организации запрещается:**

- нарушать требования настоящего Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Образовательной организации;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц;
- оставлять без сопровождения посетителей Образовательной организации;
- находиться на территории и в здании Образовательной организации в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### **6.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:**

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

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

#### **7.1. Работники Образовательной организации несут ответственность:**

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

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

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

**Приложение №1**  
к положению об организации  
контрольно-пропускного режима

**Список должностных лиц имеющих право на круглосуточный доступ в здание  
Образовательной организации**

1. Заведующий – А.А.Тычинина
2. Заместитель заведующего – О.В.Овинникова
3. Заведующий хозяйством – Т.М.Загудалова
4. Работники правоохранительных органов (в случаях оперативной необходимости).
5. Работники обслуживающих организаций (в случаях чрезвычайных ситуаций: аварии коммунальных сетей, и т. д.)

**Приложение №2**  
к положению об организации  
контрольно-пропускного режима

**Документы,  
дающие право на санкционированный доступ лиц и транспорта в здание и территорию  
Образовательной организации**

1. Паспорт гражданина Российской Федерации и другого государства.
2. Водительское удостоверение Российской Федерации.
3. Товарно-материальные документы на груз, товарно-материальные средства.

**АЛГОРИТМ**  
**пропуска транспортных средств на территории Образовательной организации**

№ п/п	Мероприятия
1	Открыть ворота, при прибытии автотранспорта
2	Закрыть ворота, пропустив автотранспорт на территорию Образовательной организации
3	Провести визуальный осмотр машины, товара, сопроводительных документов водителя
4	После разгрузки материальных ценностей, продуктов, открыть ворота для выезда автотранспорта
5	Закрыть ворота на замок после выезда автотранспорта