

**Согласовано:**  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_  
С.Е. Филатова  
«10» января 2017 г.

**Утверждено:**  
Заведующим МДОУ №1

\_\_\_\_\_  
Е.Н. Афанасьева  
«10» января 2017 г.

**Положение**  
**об организации пропускного режима**  
**в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 1 Сонковского района Тверской области»**

**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».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. 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, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОУ 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 на:

- дежурного с 07.00 до 14.00; 14.00 до 17.00; 17.00 до 19.00.
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00. до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

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

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников с 07.00– 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 – 19.00;
- посетителей с 08.00 – 17.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через входы в групповые ячейки;
- посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов).

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего ДОУ.

2.4. Допуск в ДОУ рабочих осуществляется с разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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

3.1. Заведующий обязан:

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

### 3.3. Дежурный обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДООУ и посетителями;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить 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 вневедомственной охраны.

### 3.4. Сторожа обязаны:

- 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.);
- 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 06.45, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего ДООУ.

### 3.4. Работники обязаны:

- работники ДООУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники ДООУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать незаконный проход через них;

**работники ДООУ при связи с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли, назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).**

3.5. 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 центральный вход;
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, проводить его до места назначения или передать работнику ДООУ.

3.6. Посетители обязаны:

- связаться с работником детского сада, ответить на вопросы работника,
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения,
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода,
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.,
- представляться если работники ДООУ интересуются вашей личностью и целью визита.

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

4.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение;
  - Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
  - Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
  - 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, друзья, 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;
- 4.2. 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 ДОУ подозрительных лиц;
  - Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- 4.3. Посетителям запрещается:
- Нарушать настоящее Положение.

## **5. Участники образовательного процесса несут ответственность**

- 5.1. Работники ДОУ 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 ДОУ посторонних лиц;
  - Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
  - Халатное отношение к имуществу ДОУ.
- 5.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:
- Невыполнение настоящего Положения;
  - Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
  - Нарушение условий Договора;
  - Халатное отношение к имуществу ДОУ.