

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №5

п. Мулино

Утверждено приказом заведующего  
№ 35 от 01.09.2020г



Барминова Е.А.

## **Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектном режиме в МАДОУ детский сад № 5**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 N 116 "О мерах по противодействию терроризму",
- Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму",
- Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности",
- Федеральным законом от 29.12.2012 No 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»". • иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МАДОУ № 4 п. Смолино (далее- ДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, 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 ОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, выезда и въезда автотранспорта.

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

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

- сторожа (по графику дежурств) с 18. 00 до 07.00;
- заведующего хозяйством (в рабочие дни с 08.00 до 17.00;
- дежурного воспитателя (в рабочие дни с 07.00 до19.00)

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

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников с 7:00 – 19:00; (за исключением поваров)
- 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 центральный вход с 7:00 до 19:00.
- посетителей - через центральный вход;

2.3. Запасные выходы постоянно закрыты на замок, открывается в следующих случаях:

- 2.3.1. для эвакуации воспитанников и персонала при возникновении чрезвычайной ситуации
- 2.3.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения.

Охрана запасных выходов на период открытия осуществляется должностным лицом его открывшим.

2.4. Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учёта допуска посетителей».

2.5. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 18.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего.

2.6. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ или лица его заменяющего с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

## **3. Права и обязанности участников образовательного процесса**

при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

3.1. Заведующий обязан:

Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок; издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;

Заключить договора на обслуживание КТС, системы видеонаблюдения в целях обеспечения безопасности ДОУ как объекта охраны, а так же договор на обслуживание АПС. – выполнение требований пожарной безопасности.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений ДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

-осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обследования территории МАДОУ»;

-осуществлять проверку уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских, подсобных помещений;

- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДОУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;

- осуществлять контроль: за соблюдением порядка взаимодействия сотрудников, сторожей.

-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.

- принимать решение о допуске в детский сад рабочих бригад. Не проводить сварочные работы в присутствии детей. Проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации допуска посетителей», снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в ДОУ лицам, не имеющим регистрацию в РФ.

- Требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в здании ДОУ.

- Контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки, а также контроль целостности замков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ.

3.3. Заведующий хозяйством обеспечивает:

- рабочее состояние системы освещения;-обеспечить проверку чердачного помещения;

- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрагмуг и т.д.; обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

- организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

3.4. Сторож обязан:

-передавать дежурство от ответственного лица и ответственному лицу с проставлением подписи в Журнале передачи дежурства. При передаче дежурства в обязательном порядке совершать обход территории, здания;

-осуществлять проверку уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских, подсобных помещений;

-осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, наличия подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям;

-при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) незамедлительно уведомлять заведующего ДОУ 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам;

-исключить доступ в ДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19:00 до 07:00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего; сторожа должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб, допущенных по разрешению заведующего ДОУ.

3.5. Воспитатели обязаны:

-воспитатели обязаны заранее предупредить заведующего о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;

-не оставлять без присмотра воспитанников в течение всего пребывания воспитанников в ДОУ с и до момента передачи их родителям (законным представителям);

-при сдаче помещений под охрану сторожам воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура;

-следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты, следить за доступом к ключам от ворот ДООУ.

### 3.6. Работники обязаны:

-Сопровождать пришедших к ним посетителей на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;

-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 основными и запасными выходами; -исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через запасной выход;

-следить, чтобы основные и запасные выходы из Учреждения были всегда закрыты;

### 4. Пропускной режим для родителей (законных представителей):

-проход родителей, сопровождающих детей в ДООУ и забирающих их, осуществляется без записи в «Журнале учета допуска посетителей» и без предъявления документа, удостоверяющего личность;

-после окончания времени, отведенного для выхода воспитанников из ДООУ, Родителям (законным представителям) вход в ДООУ запрещен;

-контроль прохода родителей на массовые мероприятия ДООУ осуществляется ответственным за контрольно-пропускной режим в ДООУ;

-родителям не разрешается проходить в ДООУ с крупногабаритными сумками;

-случае незапланированного прихода в ДООУ родителей (законных представителей), ответственный за контрольно-пропускной режим выясняет цель их прихода, пропускает в ДООУ и обеспечивает сопровождение до передачи родителя (законного представителя) соответствующему сотруднику.

### 5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей:

-в ДООУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности и уточнения цели визита:

-работники прокуратуры;

-работники МВД, участковые инспектора;

-инспектора по охране труда;

-инспектора энергослужбы;

-должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

-лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДООУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета допуска посетителей»;

-должностные лица, прибывшие в ДООУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением заведующего;

-группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

-в случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДООУ, ответственный за контрольно-пропускной режим действует по указанию заведующего;

-передвижение посетителей в здании ДООУ осуществляется только в сопровождении сотрудника.

### 6. Пропускной режим при проведении ремонтных работ:

-работчие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения

ДОУ для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика». Работы проводятся в отсутствие воспитанников.

**7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:**

-пропускной режим в здание ДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается; после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

**8. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей:**

-порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений ДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности;

-по установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ДОУ.

**9. Контрольно-пропускной режим для транспорта:**

-ворота для въезда автотранспорта на территорию ДОУ открывает заведующий хозяйством (или сторож) для обеспечения въезда специального транспорта, доставляющего продукты питания;

-скорость автотранспорта на территории ДОУ сада не должна превышать больше 5 км./ч.; парковка автомобильного транспорта на территории ДОУ и у ворот запрещена, кроме спецтранспорта;

-пропуск постороннего автотранспорта на территорию ДОУ осуществляется после его осмотра перед воротами и записи в «Журнале допуска автотранспортных средств» ответственным за пропускной режим;

-допуск без ограничений на территорию ДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел;

-обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ДОУ транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим, или иной сотрудник, заметивший данный факт нахождения, незамедлительно информирует заведующего (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим (лицом, его замещающим) информирует органы внутренних дел.

**10. Внос/вынос товарно-материальных ценностей:**

-на закупленные и предназначенные для вноса/ввоза материальные ценности предъявляются товаро-транспортная накладная и счет-фактура;

-заведующий ДОУ или ответственный за контрольно-пропускной режим проверяет наличие и соответствие материальных ценностей, подлежащих вносу (ввозу), с указанными в товаро-транспортной накладной;

-крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.);

-вынос (вывоз) материальных ценностей ДОУ из здания/территории ДОУ запрещен. в случае необходимости временного выноса материальных ценностей из здания (ремонт,

техническое обслуживание и т.д.), они выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заведующим, с указанием цели выноса, подписи ответственного за возврат;

-доставка продуктов питания осуществляется через вход в здание со стороны пищеблока по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

#### **11. Внутриобъектовый режим в Учреждении:**

-здание, служебные кабинеты, технические помещения здания ДОО должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

-сотрудники ДОО должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу; по окончании работы в помещениях ДОО сотрудники убирают со столов в шкафы, сейфы служебные документы, а уходящий последним обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение;

-посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии заведующего (лица, его заменяющего) или работающих в них сотрудников; сотрудники ДОО и посетители обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности в помещениях, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно инструкциям в соответствии с эвакуационными планами.

11.1. В здании ДОО запрещается:

-курить в здании и на территории ДОО;

-проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения заведующего;

-загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

-совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

запрещается хранить в здании ДОО горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

#### **12. Ответственность участников образовательного процесса**

за нарушение контрольно – пропускного режима

12.1. Работники Учреждения несут ответственность за:

- оставление воспитанников без присмотра

- невыполнение требований Положения;

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, пожарной безопасности, гражданской обороне.

- допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц (в том числе родственников, знакомых, друзей и т.п.);-халатное отношение к имуществу ДОО.

12.2. Ответственность за организацию и обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя заведующего по безопасности.

12.3. Контроль обеспечения пропускного режима в здании осуществляет заведующий ДОО.