

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая Детского сада № 12 «Якорёк»

А.П.Кузьменко \_\_\_\_\_

Приказ № 73 от «05» ноября 2024 г.

## Положение

об организации контрольно-пропускного режима в Детском саду № 12 «Якорёк»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации контрольно-пропускного режима в детском саду разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму» в редакции от 18 марта 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» в редакции от 06.02.2020 г., Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. в редакции от 01.09.2020 г. «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом детского сада.

1.2. Данным положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акция и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала детского сада.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, включающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.4. В соответствии с Положением в детском саду контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается и организуется заведующей детским садом 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 за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на завхоза
- на дежурных администраторов (по графику дежурств) с 8.00 до 18.00
- на сторожей (по графику дежурств) с 18.00 до 6.00 в рабочие дни и в праздничные дни – круглосуточно

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории детского сада назначается приказом заведующей детским садом

1.7. Охрану детского сада осуществляет:

- охранный предприятие - в рабочие дни с 8.00 до 18.00 с проведением ежедневного мониторинга тревожного сигнала на пульт охраны
- сторожа детского сада (с 18.00 до 6.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 8.00 до 8.00 круглосуточно)

1.8. Выполнение требований нового Положения обязательно для всех работников детского сада, постоянно или временно работающих, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании детского сада.

1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательных отношений в детском саду возлагается на завхоза и дежурного администратора.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима в детском саду.**

2.1. Доступ в детский сад осуществляется:

- работников с 6.00 до 18.00
- воспитанников и их родителей с 7.30 до 18.00
- посетителей с 8.00 до 17.00

2.2. Допуск на территорию и в здание детского сада лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории детского сада осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующей детского сада, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.3. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.4. Все выходы, кроме главного, открывать только на время прогулки детей

2.5. Основным пунктом пропуска в детский сад считать один центральный вход

- работники – через центральный вход
- воспитанников и родителей:
  - через центральный вход – группы – средняя, разновозрастная, комбинированная и компенсирующая
  - через индивидуальный вход – 1-ая и 2-ая младшие группы

2.6. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующей детского сада. При

возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующей или лица, ее заменяющего

2.7. Для встречи с воспитателем или администрацией детского сада родители сообщают дежурному:

- фамилию, имя, отчество воспитателя, к которому они направляются
- фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.8. В случае незапланированного прихода в детский сад родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации

2.9. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

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

### **3. Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных сумок дежурный предлагает добровольно предъявить содержимое сумки

3.2. При отказе – вызывается заведующая или лицо ее замещающее, посетителю предлагается подождать у входа – на улице

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое сумки заведующей детским садом или отказ подождать на улице, заведующая вправе вызвать полицию.

### **4. Правила пропуска автотранспорта на территорию детского сада**

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию детского сада:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию детского сада, а так же парковку при въезде на территорию детского сада

- ворота держать в закрытом на замок виде

- ключи от ворот держать в коридоре, на специальном щите (ключнице)

- после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после загрузки – разгрузки и выезда автомашины с территории детского сада

- ворота для въезда на территорию детского сада открывать только после проверки документов

- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима.

- осуществлять сопровождение въезда и выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

4.2. Установить порядок допуска на территорию детского сада пожарных машин, машин

скорой помощи и автотранспорта аварийных бригад

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию детского сада
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в автотранспорте
- осуществить сопровождение выезда с территории детского сада любого автотранспорта

## **5. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов.**

### **5.1. Заведующая обязана:**

- издавать приказы, инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению воспитательно-образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в детском саду
- 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;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов

### **5.2. Завхоз обязан**

- обеспечить исправное состояние входных дверей, телефонной связи, тревожной кнопки
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрагм и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

### **5.3. Дежурный администратор обязан**

- Осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию детского сада
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности (на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ)
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками детского сада и посетителями

детского сада

- при необходимости, принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.п.)
- в необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 5.4. Сторожа обязаны

- 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 детского сада и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- 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
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования детского сада. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в детский сад работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18:00 до 06:00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего;

#### 5.5 Воспитатели обязаны:

- 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 детском саду 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.

#### 5.6. Работники обязаны:

- сопровождать пришедших к ним посетителей на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада;
- работники детского сада 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 запасным выходами и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через запасной выход;
- следить, чтобы основные и запасные выходы из детского сада были всегда закрыты;

#### 5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении
- проход родителей, сопровождающих детей в детский сад 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 детского сада, Родителям (законным представителям) вход в детский сад запрещен
- в случае незапланированного прихода в детский сад родителей (законных представителей), ответственный за контрольно-пропускной режим выясняет цель их прихода, пропускает в детский сад и обеспечивает сопровождение до передачи родителя (законного представителя) соответствующему сотруднику
- контроль прохода родителей на массовые мероприятия детского сада осуществляется ответственным за контрольно-пропускной режим в детском саду

#### 5.8. Посетители детского сада обязаны

- после входа в здание детского сада следовать четко в направлении места назначения
- не вносить в детский сад объемные сумки, коробки и пакеты
- представляться, если работники детского сада интересуются личностью и целью визита

**6. . Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей в детский сад могут быть допущены после проверки удостоверений личности и уточнения цели визита:**

- работники прокуратуры;
- работники МВД, участковые инспектора;
- инспектора по охране труда;
- инспектора энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

- лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад 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 детский сад 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;

#### **7. Пропускной режим при проведении ремонтных работ**

рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

**8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации пропускной режим в здание детского сада на период чрезвычайных ситуаций** ограничивается; после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

#### **9. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей**

- порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений детского сада 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 детского сада, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении детского сада 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 детского сада.

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

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

- завхоз 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 детского сада после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.);
- вынос (вывоз) материальных ценностей детского сада из здания/территории детского сада 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 детского сада должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- сотрудники детского сада должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу;
- по окончании работы в помещениях детского сада 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 детского сада 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 детского сада запрещается:

- курить в здании и на территории детского сада;
- 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 детского сада 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:

- невыполнение требований Положения;

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

- допуск на территорию и в здание детского сада посторонних лиц (в том числе родственников, знакомых, друзей и т.п.);

- оставление воспитанников без присмотра;

- халатное отношение к имуществу детского сада.

12.2. Ответственность за организацию и обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на завхоза.

12.3. Контроль обеспечения пропускного режима в здании осуществляет заведующий детского сада.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей детским садом

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 13.1. настоящего Положения

13.4. После принятия Положения(или внесение изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.