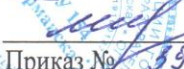


ПРИНЯТО:  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
МБДОУ 154 г. Мурманска  
Протокол № 1 от 05.02. 2024г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ 154 г. Мурманска  
  
/И.Г. Мыльникова  
Приказ № 39 от 05.02 2024г.

Согласовано:  
с родительским комитетом  
МБДОУ 154 г. Мурманска  
Протокол № 1 от 05.02. 2024г.

**Положение об организации контрольно – пропускного  
(внутриобъектового) режима в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении г. Мурманска № 154  
(МБДОУ 154 г. Мурманска)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно – пропускного (внутриобъектового) режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 154 (МБДОУ 154 г. Мурманска (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму»; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности»; Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановление Правительства РФ от 22 апреля 2020г. N 558 "О внесении изменений в требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Федеральной антимонопольной службы и подведомственных ей организаций", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно – пропускного режима в МБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение о контрольно – пропускном режиме в МБДОУ устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей в учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В соответствии с Положением, контрольно – пропускной и внутриобъектовый режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующим МБДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, 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 начальника хозяйственного отдела МБДОУ;

- Дежурных администраторов (по графику дежурств) с 7.00 до 19.00;
- Сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 6.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно – пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Охрану МБДОУ осуществляет:

- Охранное предприятие – круглосуточно (тревожная кнопка);
- Сторожа ДОУ (с 19.00 до 6.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 7.00 до 7.00).

1.8. Выполнение требований Положения об организации контрольно – пропускного и объектового режима обязательно для всех работников ДОУ, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании учреждения.

1.9. Контроль за соблюдением контрольно – пропускного режима участниками воспитательно – образовательного процесса в учреждении возлагается на начальника хозяйственного отдела и дежурного администратора.

## **2. Организация контрольно – пропускного режима в ДОУ.**

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- Работников с 6.00 до 19.00
- Воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 до 19.00
- Посетителей с 8.00 до 17.00, понедельник с 16.00 до 19.00

2.2. Основным пунктом пропуска в ДОУ считать центральный вход МБДОУ.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

- Работников – через центральный вход;
- Воспитанников и родителей (законных представителей) – через центральные групповые входы после осуществления переговоров по домофону с воспитателем группы (разрешения воспитателя);
- Посетителей – через центральный вход после выхода того работника, к которому пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 9.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя и родителей (законных представителей).

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

2.6. Вход родителей и детей в здание ДОУ производится через главный вход.

2.7. Во время праздничных и выходных дней сотрудники и работники обслуживающих организаций в ДОУ допускаются согласно приказу заведующего МБДОУ. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

2.8. Для встречи с воспитателями или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую они посещает.

2.9. В случае не запланированного прихода в ДОУ родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

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

## **3. Осмотр вещей посетителей.**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается заведующий МБДОУ, посетителю предлагается подождать у входа на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему МБДОУ или отказ подождать на улице, заведующий МБДОУ вправе вызвать полицию.

#### **4. Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ.**

##### 4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДОУ, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
- ворота держать в закрытом на замок виде;
- ключи от ворот держать в специальном ящике для ключей;
- после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДОУ;
- ворота для въезда автомашины на территорию ДОУ открывать только после проверки документов;
- обязательно 1 раз в месяц списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг начальником хозяйственного отдела;
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке – погрузке и других совершаемых действиях;
- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

4.2. Установить порядок допуска на территорию ДОУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машин скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОУ;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществить сопровождение выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта.

#### **5. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно – пропускного режима.**

##### 5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение о контрольно – пропускном режиме в ДОУ для улучшения работы КПП в МБДОУ;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в МБДОУ;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

##### 5.2. Начальник хозяйственного отдела обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, домофонов, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы оповещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в МБДОУ;

- 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 выполнения Положения о пропускном режиме в ДООУ всех участников воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ.

#### 5.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДООУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения о контрольно – пропускном и внутриобъектовом режиме работниками МБДОУ и посетителей детского сада;
- при необходимости (обнаружении 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 МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования детского сада. 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 МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- 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 МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в МБДОУ:
  - работникам с 19.00 до 6.00 ч.;
  - воспитанникам и их родителям (законным представителями), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00 ч.;
  - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего детского сада.

#### 5.5. Работники МБДОУ обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МБДОУ 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 (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников,

родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные выходы;

- работники МБДОУ при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
  - фамилия, имя, отчество того, кто желает войти в МБДОУ;
  - в какую группу пришли (возрастная группа), назовите по фамилии, имени, отчеству из работников МБДОУ к кому хотите пройти;
  - назвать имя, фамилию и дату рождения ребенка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договоренность о встрече (дата, время).

#### 5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанные в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из учреждения только через центральный вход;
- для доступа в МБДОУ родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой или кабинетом работника МБДОУ с помощью телефона и ответить на утвержденные вопросы;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ.

#### 5.7. Посетители обязаны:

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

### **6. Участникам воспитательно-образовательного процесса и посетителям запрещается.**

#### 6.1. Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота;
- впускать на территорию и в здание МБДОУ 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 МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### 6.2. Родителям (законными представителями) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребенка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в учреждение через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

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

### 7.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного Положения о контрольно – пропускном режиме в МБДОУ;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

### 7.2. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу МБДОУ.

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

8.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МБДОУ на его территории регламентируется режимом работы МБДОУ.

8.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

8.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания МБДОУ до 06.00 и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проемов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в журнале приема и сдачи дежурства на объекте.

8.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

## **9. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации.**

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

9.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения.

9.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (сбор у главных ворот).

9.4. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения воспитательно-образовательного процесса.**

10.1. Категорически запрещается курить в здании и на территории МБДОУ.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

10.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

10.4. На территории и в здании детского сада запрещаются любые торговые операции.

10.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации МБДОУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

10.6. Передача дежурства от дежурного администратора к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания МБДОУ, с записью в журнале сторожей.

## **11. Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий).**

11.1. Антитеррористическая защищенность объектов (территорий) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- а) на воспрепятствование неправомерному проникновению на объект (территории);
- б) на выявление нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режима и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- в) на пресечение попытки совершения террористических актов на объектах (территориях);
- г) на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) и ликвидацию угрозы их совершения;
- д) на обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объектов (территорий), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- е) на выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

11.2. Меры, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению на объект (территорию):

- а) организация охраны и установление при необходимости пропускного режима;
- б) оснащение объектов (территорий) современными инженерно-техническими средствами охраны и средствами связи, а также поддержание их в исправном состоянии;
- в) контроль за наиболее вероятными направлениями и местами проникновения на объект (территорию) посторонних лиц;
- г) своевременное обнаружение фактов несанкционированного проникновения на объект (территорию);
- д) оперативные действия работников охраны по пресечению несанкционированного проникновения на объект (территорию) посторонних лиц.

## **12. Заключительные положения.**

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

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

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

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