


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Терновский детский сад

**ПРИНЯТО:**

Решением Общего собрания работников  
МБДОУ Терновский д/с  
Протокол от 30.08.2023г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ Терновский д/с  
 Л. И. Холостова

Введено приказом № 39  
от «30» августа 2023года



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И  
ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ  
В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
Терновском детском саду**

сл. Терновская  
2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании

- Федеральным Законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ "О противодействии терроризму" (с изменениями на 18.04.2018 г.);
- Федеральным Законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ "О безопасности";
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.1998 г. № 130 "О борьбе с терроризмом";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 г. № 272 (ред. от 19.01.2018г.) "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Терновском детском саду (далее ДООУ) 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 устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, 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 ДООУ.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в ДООУ устанавливается и организуется заведующим ДООУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДООУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.6. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников ДООУ, 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 дошкольного образовательного учреждения.

### **1. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ в ДООУ осуществляется:

- работников с 06.45 – 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 08.30 – 18.00;

2.2. посетителей с 09.00 – 17.00

2.3. Основным пунктом пропуска в ДООУ считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения.

Пропуск в ДООУ осуществляется:

- работников - через центральный вход;
  - воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход
  - посетителей - через центральный вход после предъявления пропуска или документа, удостоверяющего его личность; сведения из этого документа (фамилию, имя, отчество, номер документа и др.) вносятся в журнал учёта посетителей.
- 2.3. Допуск на территорию и в здание ДОО лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОО осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 09.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании приказа заведующего ДОО, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.
- 2.4. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.
- 2.5. Все выходы, кроме главного, открывать только на время дневной прогулки детей (в остальное время все двери должны быть закрыты на щеколды).
- 2.6. Вход родителей и детей в здание дошкольного образовательного учреждения производится через главный вход.
- 2.7. Во время праздничных и выходных дней допускаются в ДОО сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующего ДОО. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, его замещающего).
- 2.8. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители (законные представители) должны предъявить документ удостоверяющий личность, сообщить работнику охраны фамилию, имя, отчество воспитателя или административного работника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.
- 2.9. В случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, работник охраны выясняет цель их прихода и провожает до администрации.
- 2.10. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в раздевалке своей группы.
- 2.11. Время прихода и ухода работников фиксировать в журнале осмотра помещений после окончания работы и отключения электроприборов.

## **2. Осмотр вещей посетителей**

- 3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
- 3.2. При отказе – вызывается заведующий дошкольным образовательным учреждением, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.
- 3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему дошкольным образовательным учреждением или отказ подождать на улице, заведующий ДОО вправе вызывать полицию.

## **3. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОО**

- 4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОО:
- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
  - ворота держать в закрытом на замок виде;
  - ключи от ворот держать в помещении, специально отведенном месте.
  - после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, работник охраны открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории

- дошкольного образовательного учреждения;
- ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного образовательного учреждения открывать только после проверки документов;
- 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;

4.2 Установить порядок допуска на территорию ДООУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

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

#### **4. 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 для улучшения работы контрольно-пропускного режима в ДООУ;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, работников охраны и т.д.
- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- 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 всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

52. Ответственный за организацию контрольно- пропускного режима, дежурный по учреждению ДООУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности. На время обхода территории доступ в здание ДООУ прекращается.
- перед выходом воспитанников на первую и вторую прогулки осуществлять осмотр площадки и пути следования, с целью выявления нарушения правил безопасности, а также сопровождать их во время выхода на прогулку.
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;
- 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 дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.  
осуществлять обход территории и здания дошкольного образовательного учреждения 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в ДООУ:
  - работникам с 19.00 до 06.45;
  - воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 07.00;
  - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего.

53. Работники ДООУ обязаны:

- работники, к которым пришли посетители или дети должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- работники 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 группы, 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 входы;

54. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
  - осуществлять вход и выход из ДООУ только через центральный выход;
  - 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 дошкольного образовательного учреждения.
55. Посетители обязаны:
- связаться по телефону с работником к которому направляются, ответить на вопросы работника ДООУ;
  - после входа в здание ДООУ 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, предъявлять удостоверения личности, если работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

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

61. Работникам ДООУ запрещается:
- нарушать настоящее Положение;
  - нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
  - оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;
  - оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
  - впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
  - оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
  - находится на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.
62. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:
- нарушать настоящее Положение;
  - оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
  - двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
  - оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
  - впускать в центральный вход подозрительных лиц;
  - входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
  - нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

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

- 7.1. Работники ДОУ несут ответственность за:
- невыполнение утвержденного 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 дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;
  - допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
  - халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.
- 7.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:
- за невыполнение настоящего Положения;
  - за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;
  - за нарушение условий договора;
  - за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

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

- 8.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.
- 8.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 18 часов.
- 8.3. Сторожа, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения в 19.00, 00.00, 03.00, 06.30 и проверять наличие оставленных подозрительных предметов.
- 8.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

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

- 9.1. Пропускной режим в здании ДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **9. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

- 10.1. Категорически запрещается курить в здании ДОУ и на его территории.
- 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. 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 ДОУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

## **10. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.1 настоящего Положения.

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

Ознакомлены: :

Селютина И. Е.

Кузьмина Л. Д

Новобранцева Т. И.

Чердниченко А. В.

Найденко Г. И.

Агафонова Н. А.