



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ №41  
г. Невинномыска  
Н.Л. Игнатова  
от 02.08. 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации контрольно – пропускного режима**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида №41 «Скворушка»  
города Невинномыска

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ № 41 г. Невинномыска (далее – ДОУ) контрольно - пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

1.5. Контроль, организация и обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается: на сотрудников ЧОП (в рабочие дни, в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

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

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:  
работникам с 06.00 до 19.15;



воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;

посетителям с 08 00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДООУ осуществляется:

работниками – через центральный вход;

воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход и запасные выходы групп;

посетителями – через центральный вход после разговора с ответственным за организацию контрольно – пропускного режима.

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

3.1. Заведующий ДООУ обязан:

издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;

определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц.

3.2. В МБДООУ №41 г. Невинномысска должно быть:

исправное состояние входной двери;

рабочее состояние систем освещения;

свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;

контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.4. Сотрудник охранной фирмы обязан:

проводить обход территории и здания ДООУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

делать записи в Журнал передачи смен;

при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в



выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному и устному разрешению заведующего).

### 3.5. Работники ДОУ обязаны:

осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;

проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать:

фамилию, имя, отчество;

цель визита;

номер и название группы;

фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ;

фамилию, имя, дату рождения ребенка.

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

приводить и забирать детей лично или по доверенности;

входить в ДОУ и выходить из него только через центральный (или групповые входы);

для доступа в ДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;

при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

### 3.7. Посетители обязаны:

связываться с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;

представляться, если представитель охраны или работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

### 3.8. Работникам ДОУ запрещается:

нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);

оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;

находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:



нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;  
оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;  
оставлять открытыми двери в здание ДОУ и группу;  
пропускать через центральный вход подозрительных лиц.

#### **4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима**

4.1. Работники ДОУ несут ответственность:

за невыполнение требований Положения;  
нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;  
допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;  
халатное отношение к имуществу ДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

за невыполнение требований Положения;  
нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;  
допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;  
халатное отношение к имуществу ДОУ.

#### **5. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ**

5.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ;  
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 ключнице, на посту охраны;

после сообщения водителем о прибытии к территории ДОУ, охрана 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 сверять списки автомашин центральных перевозок и поставщиков услуг, кладовщиком;

хранить списки автомашин у кладовщика и заведующего хозяйством;

в случае отсутствия автомашины в списке автомашин центральных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованных перевозок и поставщиков услуг;

ответственными лицами строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения. Скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действий;



парковку автомашин для выгрузки продуктов, разрешать только через дверь, ведущую в склад;

сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

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

Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОУ;

Осуществлять обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

Осуществлять сопровождение выезда с территории ДОУ специального транспорта.