

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 63»**

**ПРИНЯТО:**

На Общем собрании  
(конференции) работников  
МБДОУ д/с №63  
Протокол № 2 от 27.12.2018г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ д/с №63  
\_\_\_\_\_ Захарова М.А.  
Приказ № 39 от 09.01.2019г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 63  
\_\_\_\_\_ Л.В.Вильсон  
«27» 12.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-  
ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад № 63»**

## **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".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 63» (далее – ДОО) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и 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 ДОО, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

- на заместителя заведующего по хозяйственной работе (круглосуточно);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.30 до 06.30; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

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

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

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОО разрешается:

- работникам с 06.30 до 18.30;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 6.30 до 18.30; – посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОО осуществляется:

- работниками – через центральный вход;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через вход своей группы;
- посетителями – через центральный вход после согласования с руководителем или его заместителем и регистрации в Журнале регистрации посетителей .

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОО в рабочие дни с 18.30 до 07.30, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по хозяйственной работе.

2.4. Допуск в ДОО рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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

3.1. Заведующий 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;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан:

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) сообщить руководителю или его заместителю и действовать 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) сообщить руководителю или его заместителю и действовать 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

– исключить доступ в ДОО работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.30 до 07.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

3.5. Работники ДОО обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОО;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОО (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, кухни, ворота были всегда закрыты;

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в ДОО и выход из него только через центральный или групповые входы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОО).

3.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ДОО интересуются личностью и целью визита; – после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОО объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам ДОО запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- 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 ДОО;
- находиться на территории и в здании ДОО 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 ДОО и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц; – входить в здание ДОО через запасные выходы.

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

4.1. Работники ДОО 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;
- нарушение условий договора с ДОУ;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4»**

**ПРИКАЗ**

**28.01.2014г.**

**№ 37**

**Об утверждении Положения об организации контрольно-пропускного  
режима**

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»".

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации контрольно-пропускного режима
2. Воспитателю Болдыревой Ю.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 30.01.2014г.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 28.01.2014 г.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 4» \_\_\_\_\_ В.А. Шаклина

С приказом ознакомлена:

Болдырева Ю.А. \_\_\_\_\_

дата

подпись

МБДОУ д/с № 63, ЗАХАРОВА МАРИНА АЛЕКСАНДРОВНА, ЗАВЕДУЮЩИЙ  
02.07.2021 15:26 (MSK), Сертификат № 36B58F008CAC46854236DC0FF05D3301