


**СОГЛАСОВАНО**

Общее собрание работников  
МБДОУ «Детский сад № 38»  
Протокол № 3 от 30 08 2020 г.


**ПРИНЯТО**

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 4 от 27 08 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад № 38»  
 М. А. Ширинкина  
31 08 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБДОУ  
«Детский сад № 38»  
 Т. А. Воецкова  
Приказ № 31 от 08 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 38»**

**1. Общие положения**

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

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в образовательной организации в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в образовательной организации устанавливает порядок доступа работников, обучающихся, родителей и посетителей, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.4. В соответствии с Положением, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в образовательной организации устанавливается и организуется директором образовательной организации в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной



организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

1. на заместителя директора по АХР, завхоза;
2. дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории образовательной организации, назначается приказом директора образовательной организации.

1.7. Охрану образовательной организации осуществляет:

1. ОВО по Лысьвенскому городскому округу – с 07-00 до 19-00 (тревожная кнопка);
2. охранная сигнализация ОВО по ЛГО (с 19.00 -7.00 в будни, в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

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

1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно - образовательных отношений в образовательной организации возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, завхоза и дежурного администратора.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима в образовательную организацию**

2.1. Доступ в образовательную организацию осуществляется:

- 2.1.1. работников с 06.00 - 19.00;
- 2.1.2 обучающихся и их родителей (законных представителей) с 7.00 - 19.00;
- 2.1.3. посетителей с 8.00 - 17.00.

2.2 Пунктом пропуска в образовательную организацию считать вход в здание или вход в групповую ячейку образовательной организации.

Пропуск в образовательную организацию осуществляется:

- 2.2.1. работников - через центральный вход;
- 2.2.2 обучающихся и родителей (законных представителей) — через центральный вход или вход в групповую ячейку;
- 2.2.3 посетителей — через центральный вход после выхода того работника, к которому пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание образовательной организации лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории образовательной организации, осуществлять только после сверки

соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки директора образовательной организации, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Выход обучающихся на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении педагогов с занесением записи в журнал.

2.5. Во время праздничных и выходных дней допускаются в образовательную организацию сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу директора образовательной организации. При возникновении аварийной ситуации - по устному распоряжению директора (или лица, её замещающего).

2.6. Для встречи с воспитателями, или администрацией образовательной организации родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.7. В случае не запланированного прихода в образовательную организацию родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

2.8. 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 директор образовательной организации, посетителю предлагается подождать у входа - на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади директору образовательной организации или отказ подождать на улице. Директор образовательной организации вправе вызывать полицию (нажав тревожную кнопку).

### **4. Правила пропуска автотранспорта на территорию образовательной организации**

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию образовательной организации:

4.1.1 запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию образовательной организации, а также парковку при въезде на территорию образовательной организации;

4.1.2. ворота держать в закрытом на замок виде;

4.1.3. ключи от ворот держать на пищеблоке образовательной организации, на специальном щите.

4.1.4 После сообщения водителем о прибытии к территории образовательной организации, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки - погрузки и выезда автомашины с территории образовательной организации;

- 4.1.5. ворота для въезда автомашины на территорию образовательной организации открывать только после проверки документов;
- 4.1.6. обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заместителя директора по административно-хозяйственной работе, завхоза;
- 4.1.7. хранить списки автомашин у кладовщика и заместителя директора по административно-хозяйственной работе, завхоза;
- 4.1.8. в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию образовательной организации и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- 4.1.9. ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке- погрузке и других совершаемых действиях;
- 4.1.10. парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- 4.1.11. осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.
- 4.2. Установить порядок допуска на территорию образовательной организации пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:
- 4.2.1 обеспечить беспрепятственный проезд на территорию образовательной организации;
- 4.2.2 осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- 4.2.3 осуществить сопровождение выезда с территории образовательной организации специализированного автотранспорта.

## **5. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима**

- 5.1. Директор обязан:
  - 5.1.1 издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
  - 5.1.2 вносить изменения в Положение о контрольно-пропускном режиме в образовательной организации для улучшения работы КПП в образовательной организации;
  - 5.1.3 определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в образовательной организации;
  - 5.1.4 осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.
- 5.2. Заместитель директора по АХР, завхоз обязан:
  - 5.2.1 обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;

- 5.2.2 обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- 5.2.3 обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в образовательной организации;
- 5.2.3 обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- 5.2.4 обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации;
- 5.2.5 осуществлять организацию и контроль выполнения Положения о пропускном режиме в образовательной организации всех участников образовательных отношений в образовательной организации.
- 5.3. Дежурный администратор образовательной организации обязан:
  - 5.3.1 осуществлять контроль допуска родителей обучающихся (законных представителей), посетителей в здание образовательной организации и въезда автотранспорта на территорию образовательной организации;
  - 5.3.2 осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
  - 5.3.4 осуществлять контроль соблюдения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме работниками образовательной организации и посетителями образовательной организации;
  - 5.3.5 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 инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
  - 5.3.6 выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательной организации. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.
- 5.4. Работники образовательной организации обязаны:
  - 5.4.1 работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательной организации;
  - 5.4.2 работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории образовательной организации с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
  - 5.4.3 работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей через данные входы;

5.4.4 работники образовательной организации при связи по телефону с родителями (законными представителями) обучающихся или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:

- фамилия, имя отчество того, кто желает войти в образовательную организацию;

- в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;

- назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

5.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

5.5.1 приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;

5.5.2 осуществлять вход и выход из образовательной организации только через центральный выход или вход групповой ячейки;

5.5.3 для доступа в образовательную организацию родитель (законный представитель) обучающегося обязан связаться с группой или кабинетом работника образовательной организации с помощью телефона и ответить на утверждённые вопросы;

5.5.4 при входе в здание образовательной организации родители (законные представители) обучающихся должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику образовательной организации.

5.6. Посетители обязаны:

5.6.1 связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника образовательной организации;

5.6.2 после входа в здание образовательной организации следовать чётко в направлении места назначения;

5.6.3 после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

5.6.4 не вносить в образовательную организацию объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

5.6.5 представляться если работники образовательной организации интересуются личностью и целью визита.

## **6. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается**

6.1. Работникам образовательной организации запрещается:

6.1.1 нарушать настоящее Положение;

6.1.2 нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

6.1.3 оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудования образовательной организации;

6.1.4 оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

6.1.5 впускать на территорию и в здание образовательной организации неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательной деятельности (родственники, друзья, знакомые и т. д.);

6.1.6 оставлять без сопровождения посетителей образовательной организации;

6.1.7 находится на территории и в здании образовательной организации в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

6.2.1 нарушать настоящее Положение;

6.2.2 оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

6.2.3 двигаться по территории образовательной организации в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;

6.2.3 оставлять открытыми двери в образовательную организацию и группу;

6.2.4 впускать в центральный вход подозрительных лиц;

6.2.5 входить в образовательную организацию через запасные входы;

нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

## **7. Участники образовательных отношений несут ответственность**

7.1. Работники образовательной организации несут ответственность за:

7.1.1 невыполнение утвержденного Положения о контрольно-пропускном режиме в образовательной организации;

7.1.2 нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;

7.1.3 нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

7.1.4 допуск на территорию и в здание образовательной организации посторонних лиц;

7.1.5 допуск на территорию и в здание образовательной организации лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

7.1.6 халатное отношение к имуществу образовательной организации.

7.2. Родители (законные представители обучающихся и посетители) несут ответственность за:

7.2.1 невыполнение настоящего Положения;

7.2.2 за нарушение правил безопасного пребывания детей в образовательной организации;

7.2.3 за нарушение условий договора;

7.2.4 за халатное отношение к имуществу образовательной организации.

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

8.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, работников образовательной организации на его территории регламентируется режимом работы образовательной организации.

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

8.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее время обязаны по установленному маршруту совершить обход территории вокруг здания образовательной организации, и проверить наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверить исправность оконных и дверных проемов снаружи.

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

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

9.1. Пропускной режим в здание образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательных отношений**

10.1. Категорически запрещается курить в здании образовательной организации 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 образовательной организации горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

10.4. На территории и в здании образовательной организации запрещаются любые торговые операции.

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

10.6. При постановке объекта на пульт охраны администратор проходит с обязательным обходом территорию и здания образовательной организации.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.



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.