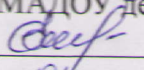
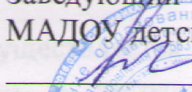


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 583

Согласовано  
Председатель ПК  
МАДОУ детский сад № 583  
 Емельянова Е.Ю.  
« 01 » 05 20 16 г

Утверждаю  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 583  
 Рябина Н.А.  
Приказ № 20/21 от 01.09.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
в МАДОУ детский сад № 583**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) в МАДОУ детском саду № 583 (далее МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 26.02.2006г № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010г №390-ФЗ «О безопасности», Указом Президента РФ от 15.02.2006г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников МАДОУ.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ, устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта.

1.3. Задачами контрольно-пропускного режима в МАДОУ являются:  
— исключение несанкционированного доступа лиц в образовательное учреждение;  
— обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей) и воспитанников и сотрудников детского сада;  
— исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории детского сада,  
— выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим МАДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно - пропускного режима в МАДОУ возлагается на ответственного дежурного (в рабочее время – дежурный администратор, в ночное - сторожа) и заведующего детским садом (или лица, её замещающего).

1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима в МАДОУ возлагается на заместителя руководителя по АХЧ

**2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)**

2.1. Режим работы детского сада с 7.30 часов до 18.00 часов. Ежедневно после окончания утреннего приёма детей в МАДОУ все калитки в здание закрываются. (в течение всего рабочего дня) с 09.00 до 17.00. Вход в детский сад в этот период осуществляется через телефон руководителя.

2.2. Дети и родители (законные представители) проходят в детский сад через входы предназначенные для каждой групповой ячейки МАДОУ строго в соответствии со списками групп с 07.30 часов.

2.3. Представители семей воспитанников могут быть допущены в МАДОУ в течение дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после разговора с дежурным администратором.

2.4. Выход воспитанников на экскурсии и прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя и помощника воспитателя с записью в тетради регистрации выхода воспитанников за пределы детского сада.

2.5. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующей детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующей (или лица, её замещающего).

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МАДОУ, с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.7. Для встречи с воспитателями или администрацией детского сада родители по домофону сообщают к кому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.8. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы. Забирать из МАДОУ детей родители (законные представители) обязаны до 18.00 часов.

2.9. В МАДОУ могут быть допущены после предъявления документов и уточнения цели визита:

- работники прокуратуры;
- работники МВД, участковые инспектора;
- инспектора по охране труда;
- инспектора энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

2.10. Воспитатели обязаны приходить в детский сад не позже 07.20 часов. Сотрудники пищеблока – к 06.00 часам.

2.11. Воспитатели обязаны заранее предупредить ответственного дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.12. Остальные сотрудники МАДОУ приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующей.

2.13. Группы лиц, посещающие МАДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий.

2.14. Сторож принимает смену у ответственного дежурного или у другого сторожа (в выходные дни) 18.00 часов в зависимости от смены.

#### Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

2.15. Въездные ворота МАДОУ должны быть постоянно закрыты на замок. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию детского сада открывает дворник, завхоз или сторож только по согласованию с заведующей МАДОУ (или лица, её замещающего).

2.16. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского

...и также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется по предъявленным служебным удостоверениям и при получении у водителей сопроводительных документов.

2.17. Въезд на территорию иного транспорта, связанного с деятельностью МАДОУ, осуществляется приказом руководителя и списком автотранспорта, имеющих право въезда на территорию детского образовательного учреждения.

2.18. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 2.16. настоящего Положения.

2.19. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км/ч.

#### Контрольно-пропускной режим для ремонтно-строительных организаций

2.20. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МАДОУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. Производство работ осуществляется под контролем завхоза или представителя администрации.

2.21. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в МАДОУ на время проведения ремонтных работ.

#### Контрольно-пропускной режим на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций

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

#### Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

2.23. Категорически запрещается курить в здании МАДОУ и на её территории.

2.24. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные проходы строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации ЧС.

2.25. Запрещается хранить в здании МАДОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

2.26. На территории и в здании МАДОУ запрещаются любые торговые операции.

2.27. Все работники, находящиеся на территории и в МАДОУ, при обнаружении возгорания, задымления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации детского сада или дежурному администратору.

2.28. Передача дежурства от сторожа к сторожу (в праздничные и выходные дни), к ответственному дежурному, проходит с обязательным обходом территории и здания детского сада, с записью в журнале сторожей.

#### Порядок эвакуации воспитанников детского сада, работников и посетителей из помещений и порядок их охраны

2.29. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения, воспитанников и посетителей на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается заведующим детского сада совместно с ответственным за ГО и ЧС, специалистом по ОТ, ответственным за пожарную безопасность.

2.30. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно Плану эвакуации (находящемся в помещениях МАДОУ на видном и доступном месте) в соответствующие эвакуационные зоны

...находясь там, ребенка.

(в соответствии с заключенными договорами на временное размещение в случае ЧС). Пропуск посетителей в детский сад прекращается.

2.30. МАДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации ЧС дежурный администратор обеспечивает их беспрепятственный допуск в здание детского сада и информирует о случившейся ЧС.

### **3. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима**

#### **3.1. Заведующий МАДОУ обязан:**

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в МАДОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса на учебный год;
- обеспечить рабочее состояние систем экстренного оповещения в МАДОУ;
- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на засов.

#### **3.2. Завхоз обязан:**

- осуществлять контроль за состоянием ограждений, здания МАДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль за действиями ответственного дежурного по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;
- принимать решение о допуске в МАДОУ посетителей, после проверки у них документов, и определения цели посещения.

#### **3.3. Сторож обязан:**

- проводить обход территории и здания МАДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (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 МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МАДОУ 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 разрешению заведующего или завхоза).

#### **3.4. Работники МАДОУ обязаны:**

- воспитатель обязан осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МАДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МАДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из группы были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, ребенка.

### 5.5 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в МАДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в МАДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МАДОУ).

### 5.6 Посетители обязаны:

- представляться, если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита;
- входить и выходить через центральный вход;
- не вносить в МАДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

### 5.7 Работникам МАДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- появляться на территории и в здании МАДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

### 5.8 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 группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание с животными;
- входить в здание через запасные выходы.

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

### 4.1 Работники МАДОУ несут ответственность:

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

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

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