

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦРР-детский сад № 58»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

Саму Н.В. Самсонова

« 19 » августа 2014 год.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58»

Андрунь С.В. Андрунь

« 19 » августа 2014 год.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

Утверждено  
приказом № 236 от « 19 » 08 2014 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 58» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательна для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в детском саду, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории детского сада.

1.3. Инструкция является основным документом по организации безопасности детского сада. Заведующий ДООУ является организатором системы безопасности и несет личную ответственность за ее состояние. Ответственным за практическое решение вопросов по организации безопасности является Заместитель заведующей по АХР детского сада.

**Пропускной режим** – это комплекс организационно – правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в детский сад сотрудников, обучающихся и других посетителей, и **исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проезда) имущества на территории или с территории детского сада** в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время **вахтером**

- в ночное время, в выходные и праздничные дни – **сторожами.**

**Круглосуточную охрану МБДОУ несет ОВ при УВД на основе договора.**

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

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

Сотрудники ДООУ в соответствии с установленным рабочим временем

**с 06.00-19.00 часов**

- воспитанников и их родителей (законных представителей)
- **с 7.00 - 19.00 часов** (во время приема детей и ухода детей домой.)
- посетителей
- **с 8.00 - 17.00 часов**

■ **В выходные и праздничные дни доступ в учреждение без разрешения заведующего запрещен.**

2.2 Основным пунктом пропуска в МБДОУ считать один запасной вход дошкольного учреждения, оснащенный домофоном. Пропуск в МБДОУ осуществляется:

- работников - через запасной вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании;
- воспитанников и родителей (законных представителей) и посетителей — через запасной вход после осуществления переговоров по домофону с вахтером или лицом его заменяющим (после ответов на перечень установленных вопросов)

2.3. Допуск в здание лиц из других организаций, посещающих служебным делам (сотрудников контрольно – надзорных органов, работников подрядных ремонтно – строительных организаций), допуск осуществлять с разрешения заведующего ДООУ или дежурного работника с соответствующей записью в **Журнале регистрации посетителей** по соответствующим спискам и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ,

соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

Данные о посетителях фиксируются в *Журнале регистрации посетителей*.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

2.4. В случае возникновения в детском саду чрезвычайных ситуаций, допуск работников скорой помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществлять беспрепятственно.

2.5. К заведующей детского сада допускаются посетители только рослее записи в Книге регистрации посетителей.

2.6 К воспитателям и другим педагогам посетители допускаются в рабочие дни по предварительному согласованию с воспитателем.

2.7. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание детского сада осуществляется только по спискам, утвержденным заведующей детского сада (или лицом, его замещающим.)

2.8. Контроль пребывания сотрудников и обучающихся в детском саду после 17 00 часов возлагается на воспитателей групп и вахтера.

2.9. Все помещения ДОО сдаются под охрану сторожу с занесением записи в журнал сдачи дежурств. По окончании рабочего дня сотрудник, ответственный за служебное помещение оставить свое рабочее место в идеальном порядке. Отключить (обесточить) электроприборы. Проверить противопожарное состояние в помещении. Закрыть окна и фрамуги, выключить освещение, закрыть входную дверь.

2.10. Лицам, имеющим право вскрывать детского сада помещения, ключи выдаются вахтером под роспись в книге приема и сдачи служебных помещений с указанием даты и времени приема (сдачи)

2.11. Сотрудники, обеспечивающие организацию питания воспитанников (работники столовой), получают и сдают ключи от уличной двери кухни на общих основаниях.

## **2.2. Осмотр вещей посетителей**

При наличии у посетителей ручной клади вахтер образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

### **Запрещено:**

#### **При организации контрольно-пропускного режима (КПР) в МБДОУ**

- вносить в здание детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения заведующей (или лица, его замещающего.)

- допускать лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. В случае оказания сопротивления при задержании или неадекватности задержанных (состояние алкогольного или наркотического опьянения) вызываются сотрудники полиции.

## **2.3. Организация контрольно-пропускного режима (КПР) в МБДОУ на территории**

## Пропуск автотранспорта:

Контроль за соблюдением на территории детского сада установленного режима, порядка возлагается на заместителя заведующей по административно – хозяйственной работе.

Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ:

- Ворота держать в закрытом виде;
- Ключи от ворот держать на пищеблоке и у вахтера;  
После сообщения водителем о прибытии к территории МБДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки - погрузки и выезда автомашины с территории МБДОУ;
- 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;
- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

**2.4. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб:**

**Скорой помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского сада или в случаях чрезвычайных ситуаций, служебных машин, доставляющие продукты и производящий вывоз мусора.**

**2.5. Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МБДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.**

### **Запрещено при организации контрольно-пропускного режима (КПР) в МБДОУ на территории и пропуска автотранспорта**

- находиться посторонним лицам на территории,
- выносить (вносить) из здания ДОУ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков,
- Курить, пользоваться открытым огнем,
- употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения,
- загромождать территорию, основные и запасные входа (выхода), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств.
- совершать действия нарушающие Правила внутреннего распорядка, установленные режимы функционирования инженерно – технических средств охраны и пожарной сигнализации.

### **Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)**

**3.1.1. Заведующий обязан:**

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР

- для улучшения работы КТР вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КТР
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

### 3.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери и ворот
  - обеспечить рабочее состояние системы освещения
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам
- 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 за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

### 3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ
  - осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МБДОУ и посетителями
- 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

### 3.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания 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 детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

### 3.4. Работники обязаны:

- работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники МБДОУ 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 групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы

- работники МБДОУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ к кому хотите пройти, цель визита.

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

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
- осуществлять вход и выход из детского сада только через запасной выход с домофоном;
- для доступа в детский сад родитель обязан связаться с вахтером через домофон и ответить на утверждённые вопросы
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ

### 3.6. Посетители обязаны:

- связаться по домофону с работником детского сада, ответить на вопросы работника
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении запасного выхода
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита

## 4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

### 4.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ
- Оставлять незакрытыми на запор 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, знакомые и т.д.)
- Оставлять без сопровождения посетителей детского сада
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

### 4.2. 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 детский сад и группу
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц
- Входить в детский сад через западные входы
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

### 4.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

## 5. Участники образовательного процесса несут ответственность

### 5.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего 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 МБДОУ посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни

■ Халатное отношение к имуществу МБДОУ

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

■ Невыполнение настоящего Положения

■ Нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ

■ Нарушение условий Договора

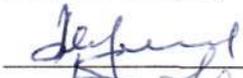
■ Халатное отношение к имуществу МБДОУ

Составил:

заведующий МБДОУ «ЦРР - детский сад № 58»

С.В.Андрунь

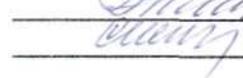
Ознакомлены:



Мухамедьяров С.Х.



Тимонов И.М.



Сырвачева И.А.



Титова В.В.



Шичкина С.Г.