

ПРИНЯТО  
На общем собрании работников ДОУ  
Протокол № 3 от «20» 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ДОУ №8  
Р.В. Чванова  
Приказом № 64 от «20» 08 2014 г.



**Положение**  
**Об организации контрольно – пропускного режима**  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения №8 «Светлячок» города Дубны Московской области

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации «О безопасности», Законом РФ «Об образовании».

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 8 «Светлячок» города Дубны Московской области (далее ДОУ).

1.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение 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, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на :

- зам. заведующего по воспитательной и методической работе ДОУ круглосуточно;
- ответственных лиц по графику дежурства - с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом.

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

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется с 07-00 до 19-00:

- работников с 07.00 - 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 - 19.00;
- посетителей с 16.00 - 18.00 каждый понедельник.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работников – через центральную входную дверь, находящейся во дворе ДОУ, напротив въездных ворот с 6.30 до 19.00 (в рабочие дни);
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральную входную и две боковые двери – с 7.00 до 9.00 и 16.00 до 19.00;
- посетителей - через входную дверь, находящуюся во дворе детского сада, напротив въездных ворот с 16.00 до 18.00 (каждый понедельник).

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ во время, неуказанное выше, а также в выходные и праздничные дни осуществляется через центральный вход после звонка.

2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.



### 3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима (ПР)

#### 3.1. Заведующая обязана:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления ПР;
- для улучшения работы ПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию ПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

#### 3.2. Зам. зав по ВМР ДОУ и заведующий хозяйством обязаны:

- 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;

#### 3.3. Дежурный обязан:

- в 7.00 принять детский сад у сторожа;
- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в специальном журнале;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОУ 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, в том числе террористического характера (согласно инструкции);
- 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, «тревожной кнопкой» вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 3.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- 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);
- выявлять лиц, пытающихся, в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию детского сада и совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях, с помощью средств связи, подать сигнал ОВО ОМВД России по г.о. Дубна;
- исключить доступ в ДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей ДОУ.

#### 3.5. Работники обязаны:



- работники ДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнить к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);

- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами, которые должны быть всегда закрыты на запор, и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

- работники ДОУ, при посещении здания ДОУ посторонними лицами, должны задавать вопросы следующего содержания: в какую группу пришли; назовите по фамилии, имени и отчеству работника ДОУ, к которому хотите пройти; назовите имя, фамилию ребёнка представителями которого вы являетесь; цель визита; была ли договорённость о встрече.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

- осуществлять вход и выход из детского сада только через групповые входы.

3.7. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника;

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

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

- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

- представляться если работники ДОУ интересуются вашей 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, антитеррористической защищённости, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ; 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 (родственники, друзья, 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.

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей

#### **5. Участники образовательного процесса несут ответственность**

5.1. Работники ДОУ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности;

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

- допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

- халатное отношение к имуществу ДОУ.

Ответственный за антитеррористическую защищённость, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе



Н.А.Порошина

Прошито и  
Пронумеровано

4 лист(ов)

Заведующий ДОУ №8  
Чванова Г

(подпись)

