

Отдел образования администрации Андроповского муниципального района  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 19 «Золотая рыбка»

ул.2-я Восточная, д.2А, с.Солуно-Дмитриевское, 357082  
телефон: 59-1-43, e-mail: zolotayarybkam@mail.ru  
ОКПО 54706127, ОГРН 1042060804201  
ИНН 2603009825/КПП 260301001

ПРИКАЗ

от 22 марта 2016 г.

№ 41-пр

Об утверждении Положения об организации  
контрольно-пропускного режима

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом утвержденным постановлением администрации Андроповского муниципального района от 21 декабря 2015 года № 471, решения Педагогического совета (протокол № 4 от 22 марта 2016 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции локальный акт МБДОУ д/с № 19 «Золотая рыбка» - Положение об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ д/с № 19 «Золотая рыбка» (Прилагается).
2. Делопроизводителю разместить локальный акт на официальном сайте организации.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 19  
«Золотая рыбка»



В.В.Гупаленко

Принято на заседание  
Педагогического совета  
Протокол № 4 от 22 марта 2016г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 19

«Золотая рыбка»

В.В.Гупаленко

Приказ № 41-пр от 22 марта 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации контрольно-пропускного режима муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 19 «Золотая рыбка»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 19 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание Учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей Учреждением 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:

заместителя заведующего по АХЧ с 08.00 ч. до 15.00 ч.

дежурного воспитателя с 07.20 ч до 08.15 ч, с 15.00 ч до 17.30 ч.

сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.30 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное Учреждение.

1.8. Охрана ведется сторожами. Учреждение оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

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

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

работников с 06.00 ч.

детей и их родителей (законных представителей) с 07.30 ч

посетителей с 8.00 ч.

2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется через центральный вход и групповой с помощью звонка.

2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего Учреждением.

2.4. Допуск в Учреждение рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.30 ч.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:  
для эвакуации детей и персонала Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

для тренировочных эвакуаций детей и персонала Учреждения;

для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего Учреждением.

2.8. Посетители Учреждения могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей заведующему.

2.10. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11. Дети покидают Учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в Учреждении имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность).

2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через запасной вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации Учреждения.

2.13. Материальные ценности могут выноситься из Учреждения с предъявлением сопроводительных документов, заверенных заведующим.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

3.1. Допуск без ограничений на территорию Учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения.

3.2. Допуск и парковка на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

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

4.1. Заведующий обязан:

издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР.

для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение.

определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР.

осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных воспитателей.

4.2. Воспитатели обязаны:

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории».

осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию Учреждения.

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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

4.3. 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 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.

исключить доступ в Учреждение работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего Учреждением.

#### 4.4. Работники обязаны:

работники Учреждения к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории.

работники Учреждения 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 замок) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

#### 4.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

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

осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы;

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, проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения.

#### 4.6. 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 Учреждения интересуются вашей личностью и целью визита.

### **5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

#### 5.1. Работникам запрещается:

нарушать настоящее положение.

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

оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование Учреждения.

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.

Находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

**5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:**

нарушать настоящее Положение.

оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.

оставлять открытыми двери в детский сад и группу.

впускать в центральный вход подозрительных лиц.

входить в детский сад через запасные входы.

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

**5.3. Посетителям запрещается:**

нарушать настоящее Положение.

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

**6.1. Работники Учреждения 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 Учреждения посторонних лиц.

допуск на территорию и в здание Учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

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

невыполнение настоящего Положения.

нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждение.

нарушение условий Договора.

халатное отношение к имуществу Учреждения.