


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 43 «Солнышко»

346385; Российская Федерация; Ростовская область; Красносулинский район р.п.Горный  
Советская,1 ИНН/Кпп – 6148010770 / 614801001 ОГРН -1026102158830 БИК – 046800000  
8-928-110-49-68 email: [svarlashina@yandex.ru](mailto:svarlashina@yandex.ru)

Утверждаю:   
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»  
Приказ по ОД № 4 от «01» 09 2013 г.



**Положение**  
**о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальном**  
**бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 43 «Солнышко» р.п.Горный»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 N 116 "О мерах по противодействию терроризму";
- Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности";
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ от 07.10.2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов(территрий), и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»( далее по тексту - МБДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей(законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, выезда и въезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно- пропускного режима на территорию МБДОУ, назначается приказом заведующего.

1.5.Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно- пропускного режима возлагается на:

- ночного сторожа (по графику дежурств) с 19:00 до 07:00 следующего дня;
- \* машиниста по стирке белья и ремонту спец.одежды в выходные дни с 7:00 до 19:00;
- \* дежурных лиц согласно утверждённому графику дежурств в праздничные нерабочие дни;
- младших воспитателей (по графику дежурств) в рабочие дни с 07.00 до 17.30;

**2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:



- работников с 7:00 – 17:30;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 – 17:30;
- посетителей с 08:00 – 16:00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход (калитку);
- воспитанников и родителей (законных представителей) - с 7:00 до 9:00 и с 16:00 до 17:30 – через центральный вход( калитку) или в другое время по согласованию и звонку через центральный вход (калитку).
- посетителей - через центральный вход (калитку), путем вызова персонала через электрический звонок.

2.3. Запасные выходы ( ворота) постоянно закрыт на замок, открывается в следующих случаях:

- 2.3.1. для эвакуации воспитанников и персонала при возникновении чрезвычайной ситуации;
  - 2.3.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения. Охрана запасного выхода на период открытия осуществляется должностным лицом его открывшим;
  - 2.3.3. Для доставки продуктов питания Поставщиком И.П.Белицкая ворота с северо-западной стороны;
  - 2.3.4. Для поставки твёрдого топлива ( угля) или иных материальных ценностей , через ворота с юго – западной стороны.
- 2.4. Посетители МБДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учёта допуска посетителей».
- 2.5. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни – ЗАПРЕЩЕН!!!
- 2.6. Допуск в МБДОУ подрядных организаций, проверяющих оргаов, рабочих бригад и пр.осуществляется с письменного разрешения заведующего МБДОУ или лица его заменяющего с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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

3.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- а) Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок; издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ на учебный год;
- б) Заключить договора на обслуживание КТС в целях обеспечении безопасности МБДОУ как объекта охраны, а так же договор на обслуживание АПС и РСПИ – выполнение требований пожарной безопасности.
- в) обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг и т.д.;
- г) осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

3.2. Лицо, ответственное за организацию антитеррористической деятельности , назначенное приказом заведующего МБДОУ, обязан:

- осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений МБДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников МБДОУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;
- осуществлять контроль: за соблюдением порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов, сторожей.



принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

- принимать решение о допуске в детский сад рабочих бригад. Проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации допуска посетителей», снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в МБДОУ лицам, не имеющим регистрацию в РФ.

- Требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в здании МБДОУ.

- Контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки, а также контроль целостности замков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обследования территории МДОУ»;

3.3. Ответственный за противопожарное состояние в МБДОУ, назначенный приказом заведующего обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг и т.д.;

- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации, первичных средств пожаротушения;

- обеспечить свободный проход всех запасных выходов в МБДОУ, на случай экстренной эвакуации всех участников образовательного процесса;

- обеспечить инструктирование работников МБДОУ по мерам пожарной безопасности (с фиксацией в журнале регистрации инструктажей)

3.4. Ночной сторож в часы своего дежурства обязан:

- передавать дежурство от ответственного лица и ответственному лицу с проставлением подписи в Журнале передачи дежурства;

- При передаче дежурства в обязательном порядке совершать обход территории, зданий и сооружений;

- Осуществлять обход территории, зданий и сооружений в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, наличия подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) незамедлительно уведомлять заведующего МБДОУ и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам согласно инструкции через КТС;

- исключить доступ в МБДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19:00 до 07:00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего;

- сторожа должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб, допущенных по разрешению заведующего ДОУ.

### 3.5. Воспитатели и другие педагогические работники обязаны:

- заранее предупредить заведующего о времени запланированных встреч с отдельными

родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;

- не оставлять без присмотра воспитанников в течение всего пребывания воспитанников в МБДОУ с и до момента передачи их родителям (законным представителям);



- при сдаче помещений под охрану сторожам обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура;
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты на замки .

### **3.6. Работники обязаны:**

- сопровождать пришедших к ним посетителей на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- 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 запасным выходами и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через запасной выход, следить, чтобы основные и запасные выходы из МБДОУ Учреждения были всегда закрыты.

### **4. Пропускной режим для родителей (законных представителей)**

- проход родителей(законных представителей) , сопровождающих детей в МБДОУ и забирающих их, осуществляется без записи в «Журнале учета допуска посетителей» и без предъявления документа, удостоверяющего личность;
- после окончания времени, отведенного для выхода воспитанников из МБДОУ, Родителям (законным представителям) вход в МБДОУ запрещен;
- контроль прохода родителей на массовые мероприятия МБДОУ осуществляется ответственным за контрольно-пропускной режим в МБДОУ, если иное не определено приказами руководителя или другими распоряжениями вышестоящих органов;
- родителям не разрешается проходить в МБДОУ с крупногабаритными сумками;
- случае незапланированного прихода в МБДОУ родителей (законных представителей), ответственный за контрольно-пропускной режим выясняет цель их прихода, пропускает в МБДОУ и обеспечивает сопровождение до передачи родителя (законного представителя) соответствующему сотруднику.

### **5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей:**

в МБДОУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности и уточнения цели визита:

- работники прокуратуры;
  - работники МВД, участковые инспектора;
  - работники административных комиссий при губернаторе РО;
  - лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости(инспектора по охране труда; инспектора энергонадзора; ветнадзора, россельхознадзора, должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор и другие, пропускаются в МБДОУ по письменному распоряжению и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета допуска посетителей»;
  - должностные лица, прибывшие в ДОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением заведующего;
  - группы лиц, посещающих МБДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- в случае возникновения конфликтных или эпид.ситуаций, связанных с допуском посетителей

в здание МБДОУ, ответственный за контрольно-пропускной режим действует по указанию



ведущего;

- передвижение посетителей в здании МБДОУ осуществляется только в сопровождении сотрудника МБДОУ.

#### **6. Пропускной режим при проведении ремонтных работ:**

- рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБДОУ для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

#### **7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:**

- пропускной режим в здание МБДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;  
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

#### **8. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей:**

- порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений МБДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности;

- по установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБДОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МБДОУ на видном и доступном для посетителей месте;

- пропуск посетителей в помещения прекращается;

- сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей, по прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МБДОУ.

#### **9. Контрольно-пропускной режим для транспорта:**

- ворота для въезда и выезда автотранспорта на территорию МБДОУ для обеспечения въезда специального транспорта, доставляющего продукты питания; материальные ценности и пр. открывает: левые ворота – сотрудники пищеблока, правые – дворник или работники котельной;

- скорость автотранспорта на территории МБДОУ не должна превышать 5 - 10 км./ч.;

- парковка автомобильного транспорта на территории МБДОУ и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 9.5. настоящего Положения;

- пропуск постороннего автотранспорта на территорию МБДОУ осуществляется после его осмотра перед воротами и записи в «Журнале допуска автотранспортных средств» ответственным за пропускной режим;

допуск без ограничений на территорию МБДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел;

- стоянка личного транспорта работников МБДОУ на его территории осуществляется только с разрешения заведующего и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня стоянка автотранспорта в МБДОУ запрещается;

- в случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску посторонних лиц в МБДОУ;

- обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от МБДОУ транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной



режим, или иной сотрудник, заметивший данный факт нахождения, незамедлительно информирует заведующего (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим (лицом, его замещающим) информирует органы внутренних дел.

#### **10. Внос/вынос товарно-материальных ценностей:**

- на закупленные и предназначенные для вноса/ввоза материальные ценности предъявляются товаро-транспортная накладная и счет-фактура;
- заведующий МБДОУ или ответственный за контрольно-пропускной режим проверяет наличие и соответствие материальных ценностей, подлежащих вносу (ввозу), с указанными в товаро-транспортной накладной;
- крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБДОУ после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.);
- вынос (вывоз) материальных ценностей МБДОУ из здания/территории МБДОУ без разрешения и соответствующих указаний руководителя – запрещен;
- в случае необходимости временного выноса материальных ценностей из здания (ремонт, техническое обслуживание и т.д.), они выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заведующим, с указанием цели выноса, подписи ответственного за возврат;
- доставка продуктов питания осуществляется через вход в здание со стороны пищеблока по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

#### **11. Внутриобъектовый режим в МБДОУ:**

- здание, служебные кабинеты, технические помещения здания МБДОУ должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- сотрудники МБДОУ должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу;
- по окончании работы в помещениях МБДОУ сотрудники убирают со столов в шкафы, сейфы служебные документы, а уходящий последним обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение;
- посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии заведующего (лица, его заменяющего) или работающих в них сотрудников;
- сотрудники МБДОУ и посетители обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности в помещениях, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно инструкциям в соответствии с эвакуационными планами.

##### 11.1. В здании и на территории МБДОУ запрещается:

- курить и пользоваться спичками, зажигалками и прочими огнеопасными предметами;
- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения заведующего;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- запрещается хранить в здании МБДОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

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

##### 12.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

- невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц (в том числе родственников,



...акомах, друзей и т.п.);

- оставление воспитанников без присмотра;

- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

12.2. Ответственность за организацию и обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается заведующего МБДОУ и лицо, ответственное за организацию антитеррористической защищённости объекта, назначенное приказом заведующего.

12.3. Контроль обеспечения пропускного режима в здании осуществляет заведующий ДОУ.

