

**Принято**

решением общего собрания работников  
МАДОУ «Детский сад №111»  
Протокол № 01 от 25.08.2025г.  
Председатель *Э.Р. Тимергалиева*

**Утверждаю**

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №111»  
*О.Ф. Буторова*  
Приказ № 21-О от 25.08.2025г.



### **Положение**

## **об организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ "Детский сад № 111 комбинированного вида" Авиастроительного района г. Казани**

### **1. Общие положения.**

Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116" О мерах по противодействию терроризму". Федеральным законом от 06.03.2001 №35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании".

Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МАДОУ "Детский сад № 111 комбинированного вида" Авиастроительного района г. Казани (далее - МАДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МАДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МАДОУ назначается приказом заведующего.

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

- завхоза (круглосуточно);
- дежурного администратора (по графику дежурства с 06.30 до 18.30);
- сторожей (в рабочие дни - по графику дежурства с 18.30 до 06.30; в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

### **2. Организация контрольно-пропускного режима.**

#### **2.1. Доступ на территорию и в здание МАДОУ разрешается:**

- работникам с 06.30 до 18.30;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 06.30 до 18.30;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

#### **2.2. Вход в здание МАДОУ осуществляется:**

- работниками - через центральный вход с помощью электронного ключа;
- воспитанниками и их родителями (законными представителями) - через входы в группы с помощью электронного ключа;
- посетителями - через центральный вход.

#### **2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07-00,**

в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза.

2.4. Допуск в МАДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

### **3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима.**

#### **3.1. Заведующий обязан:**

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

### **3.2. Завхоз обязан обеспечивать:**

- исправное состояние домофона, электронной системы входной двери;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

### **3.3. Дежурный администратор обязан:**

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- в случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) работниками, родителями (законными представителями) воспитанников или иными посетителями, осуществляется с их согласия выборочный осмотр проносимых вещей, внешнее техническое обследование с применением ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны. При отказе предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается на территорию объекта. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;
- 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

### **3.4. Сторожа обязаны:**

- проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану; исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.30 до 06.30. в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или

заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

### **3.5. Работники ДОУ обязаны:**

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

### **3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично;
- родственники могут забрать ребенка при наличии заявления на имя заведующего от родителей ребенка, копии паспорта человека, кому доверено забирать ребенка;
- входить в МАДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы; при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МАДОУ).

### **3.7. Посетители обязаны:**

- отвечать на все вопросы работников МАДОУ;
- представляться, если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МАДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

### **3.8. 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;
- находиться на территории и в здании МАДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

### **3.9. 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 здание МАДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц.

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

### **4.1. Работники МАДОУ несут ответственность:**

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

- нарушение условий договора с МАДОУ;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

**5. Заключительные положения.**

5.1. Срок действия Положения неограничен.

5.2. Положение подлежат изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

5.3. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.