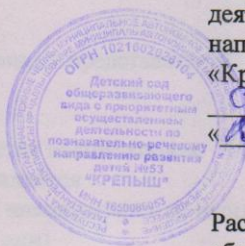


Согласовано  
Председатель профкома МАДОУ  
«Детский сад общеразвивающего  
вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по  
познавательнo-речевому  
направлению развития детей №53  
«Крепыш»  
\_\_\_\_\_ Кашапова Л.Р.  
« 23 » 09 2019 г.

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательнo-речевому  
направлению развития детей №53  
«Крепыш»  
\_\_\_\_\_ Калашникова З.Ф.  
« 23 » 09 2019 г.



Введено в действие  
Приказом заведующего  
от 23.09. 2019 г. № 241

Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании работников  
от 23.09. 2019 г. Протокол № 1

**Положение об организации пропускного режима  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-  
речевому направлению развития детей №53 «Крепыш»**

**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 РФ «О безопасности», Законом РФ «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МА ДОУ «Детский сад №53» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогического состава и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МА ДОУ «Детский сад №53», а также 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 МА ДОУ.

1.4. Пропускной режим устанавливается заведующей МА ДОУ на основании приказа 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 режима возлагается на:

- сторожа-вахтера;
- дежурного администратора;
- зам. заведующей АХР круглосуточно;
- старшего воспитателя
- сторожей по графику дежурств: в рабочие дни с 18.00 до 6.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно

1.6. Ответственные за организацию и обеспечение пропускного режима назначаются приказом заведующей МА ДОУ «Детский сад № 53 «Крепыш»

## 2. Организация контрольно – пропускного режима

2.1. Прием воспитанников, работников образовательного учреждения и посетителей.

Доступ в МА ДОУ осуществляется:

- работников с 06.00 – 18.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 6.00 до 18.00
- посетителей с 8.00 до 17.00
- время приема детей с 6.00-8.30

Прием детей в детский сад осуществляется воспитателем.

2.2 Вход в здание МА ДОУ осуществляется

- работников через входную дверь, находящуюся во дворе детского сада правого крыла здания с 6.00 до 18.00 (в рабочие дни)
- воспитанников и родителей (законных представителей) групп старшего дошкольного возраста, через входные двери, находящиеся во дворе детского сада центрального крыла здания, групп раннего и младшего дошкольного возраста, через входную дверь, находящуюся во дворе детского сада с отдельного входа с улицы.
- Посетителей через входную дверь, находящуюся во дворе детского сада правого крыла здания с 8.00 до 17.00 (в рабочие дни), с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей на вахте МАДОУ.

2.3. Допуск на территорию и в здание МА ДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного согласия заведующей.

2.4. Допуск в МА ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующей в рабочие дни с 8.00 до 17.00, в соответствии со списком подрядной организации. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации МА ДОУ.

2.5. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня, без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения, запрещается.

### 3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно – пропускного режима (КПР)

3.1. Заведующий МАДОУ обязан:

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

3.2. Зам заведующей по АХР обязана:

- обеспечить исправное состояние систем оповещения МА ДОУ «Детский сад №53 «Крепыш»,
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам,
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток,
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной эвакуации, запасных маршрутов выхода,
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса,
- проводить инструктажи с персоналом по охране безопасности детей в ДОУ (не реже 1 раза в 3 месяца).

3.3. Старший воспитатель обязан:

- обеспечить информационное сопровождение для родителей по вопросам охраны безопасности детей,
- проводить инструктажи с педагогами по охране безопасности детей в ДОУ (не реже 1 раза в 3 месяца),
- освещать вопросы безопасности охраны безопасности детей на педагогических советах, семинарах,
- осуществлять организацию и контроль за проведением мероприятий в ДОУ, направленных на профилактику охраны безопасности детей,
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников

образовательного процесса.

#### 3.4. Вахтер обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МА ДООУ,
- пропускать в образовательное учреждение посетителей только после фиксации данных в «Журнале регистрации», согласно указанным пунктам,
- осуществлять обход здания и территории в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»,
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками и посетителями МА ДООУ,
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов или других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и действия 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 детского сада, совершать 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 вневедомственной охраны.
- вести запись в «Журнале въезда и выезда автотранспорта на территорию ДООУ»

#### 3.5. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход здания и территории в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»,
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов или других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и действия 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 детского сада, совершать 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 вневедомственной охраны,
- исключить доступ в ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.00 до 06.00, (работникам кухни с 18.00 до 5.00), в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или зам. Заведующего по ХР.

#### 3.6. Дежурный администратор обязан:

- в течение дня осуществляет обход детских площадок и территории ДООУ, вносит запись в «Журнале обхода территории».

#### 3.6. Работники обязаны

- работники МА ДООУ к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории,
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, назовите фамилию имя ребенка, представителями которого вы являетесь, или Ф.И.О. работника к которому пришли, проводить до места назначения, передать администрации),
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть закрыты на запор во время нахождения детей в здании ДООУ).

Входные двери групп, оборудованы звонками для родителей и посетителей, во время нахождения детей в группе должны быть закрыты на засов.

#### 3.7 Родители (законные представители) обязаны:

- приводить и забирать детей лично,
- не поручать приводить и забирать детей малознакомым и неблагонадежным людям,
- соблюдать правила внутреннего распорядка образовательного учреждения и пропускного режима МА ДОУ.

Посетители обязаны:

- строго соблюдать правила пропускного режима МА ДОУ,
- отвечать на вопросы вахтера, или работника МА ДОУ,
- оставлять необходимые данные в «Журнале регистрации посетителей»,
- после входа в здание четко следовать в назначенном направлении, выходить из ДОУ через центральный вход,
- не вносить в детский сад объемные вещи, сумки, коробки, пакеты и т.д.

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 МА ДОУ,
- оставлять не закрытыми на запор двери, окна, калитки, ворота и т.д.,
- впускать на территорию и в здание незнакомых лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (знакомых, друзей, родственников),
- находится на территории детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.2. Родителям (законным представителям) запрещается:

- нарушать настоящее положение,
- оставлять без присмотра и сопровождения своих детей,
- оставлять открытыми двери в детский сад и в группу,
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей.

4.3. Посетителям запрещается

- нарушать настоящее положение.

5. Участники образовательного процесса несут ответственность

5.1 Работники МА ДОУ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения,
- нарушение инструкций по пожарной безопасности,
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей,
- допуск на территорию и в здание МА ДОУ посторонних лиц,
- допуск на территорию и в здание МА ДОУ лиц в нерабочее время, праздничные и выходные дни,
- халатное отношение к имуществу МА ДОУ.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения,
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МА ДОУ,
- нарушение условий Договора,
- халатное отношение к имуществу МА ДОУ.