

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 192 комбинированного вида»  
Ново-Савиновского района г. Казани  
(МБДОУ «Детский сад № 192»)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 192»  
Протокол № 2 от 9.02.2023 г.



**Положение № 11.1  
о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ «Детский сад № 192»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в МБДОУ «Детский сад №192» разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Российской Федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. «О безопасности», Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г. «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МБДОУ «Детский сад №192», а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию МБДОУ «Детский сад №192».

1.3. Контрольно-пропускной режим (далее - КПП) устанавливается в МБДОУ «Детский сад №192» с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в МБДОУ «Детский сад №192».

1.4. Положение о КПП принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующей МБДОУ «Детский сад №192». Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5. Заведующая МБДОУ «Детский сад №192» приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение КПП. Контроль за соблюдением КПП в учреждении возлагается на заведующую МБДОУ «Детский сад №192» и завхоза МБДОУ «Детский сад №192» .

1.6. Ознакомление с КПП осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме. Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под подпись. Родители и иные посетители МБДОУ «Детский сад №192» могут ознакомиться с Положением на посту охраны или на Сайте МБДОУ «Детский сад №192».

1.7. Соблюдение КПП в учреждении является обязательным условием функционирования МБДОУ «Детский сад №192».

**2. Порядок осуществления КПП**

2.1. Для воспитанников МБДОУ «Детский сад № 192».

2.1.1. Пропуск в МБДОУ «Детский сад №192» осуществляется через центральный



вход в учреждение посредством карты доступа через центральный вход(при потере карты доступа сообщить об этом охране). Дверь центрального входа МБДОУ «Детский сад №192» в течение всего дня должна быть закрыта.

Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала;
- для приема товарно-материальных ценностей.

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

2.1.3. КПП в течение рабочего дня осуществляет сотрудник ЧОП, в ночное время, в выходные и праздничные дни осуществляет сторож.

2.1.4. Воспитанники пропускаются в здание МБДОУ «Детский сад №192» только в сопровождении взрослых.

2.1.5. Не допускается выход из здания МБДОУ «Детский сад №192» детей без сопровождения взрослых.

2.1.6. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным заведующей МБДОУ «Детский сад №192».

2.1.7. В случае экстренной необходимости сотрудники МБДОУ «Детский сад №192» имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробки другой ручной клади, вносимой в МБДОУ «Детский сад №192» или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

2.1.8. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации МБДОУ «Детский сад №192».

2.1.9. Материальные ценности могут выноситься из МБДОУ «Детский сад №192» при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующей МБДОУ «Детский сад №192».

2.2. Для сотрудников МБДОУ «Детский сад №192».

2.2.1. Сотрудники МБДОУ «Детский сад №192» могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 07.30 до 18.00 на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни МБДОУ «Детский сад №192» могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имею право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке заведующей МБДОУ «Детский сад №192».

2.2.2. Педагогические работники должны заранее предупреждать сторожа запланированных встреч с родителями (законными представителем воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.2.3. Работникам МБДОУ «Детский сад №192» категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в МБДОУ «Детский сад №192».

2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.



2.3.1. Родители (законные представители) не допускаются в МБДОУ «Детский сад №192» с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление КПП имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники МБДОУ «Детский сад №192», передают информацию о количестве посетителей сторожу.

2.3.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры КПП.

#### 2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ «Детский сад №192» по тем или иным причинам пропускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией МБДОУ «Детский сад №192» с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в МБДОУ «Детский сад №192» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (приказ, распоряжение, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию МБДОУ «Детский сад №192» о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих МБДОУ «Детский сад №192» для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными заведующей МБДОУ «Детский сад №192», и с записью в журнале учета посетителей.

2.4.4. Документами удостоверяющими личность, для прохода в здание МБДОУ «Детский сад № 192» может являться один из следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооружённых сил или иных силовых государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

#### 2.5. Для автотранспортных средств:

2.5.1. Въездные ворота МБДОУ «Детский сад №192» должны быть постоянно закрыты на замок.

2.5.2. На территорию МБДОУ «Детский сад №192» беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в МБДОУ «Детский сад №192» по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.3. Допуск и парковка на территории МБДОУ «Детский сад №192» разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, вывоз мусора) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале



данных водителей и автотранспортных средств.

2.5.4. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью МБДОУ «Детский сад №192», определяется приказом заведующей МБДОУ «Детский сад №192».

2.5.5. Сотрудник ответственный за осуществление КПП открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.6. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2., 2.5.3.) на территории МБДОУ «Детский сад №192», у периметрового ограждения и у въездных ворот МБДОУ «Детский сад №192» строго запрещена.

#### 2.6. Для ремонтно-строительных организаций:

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МБДОУ «Детский сад №192» в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующая МБДОУ «Детский сад №192» издает приказ о допуске рабочих в МБДОУ «Детский сад №192» и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Для проведения ремонтных работ не допускаются лица, незарегистрированные в г. Казани и Республики Татарстан.

2.6.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в МБДОУ «Детский сад № 192» на время проведения ремонтных работ.

2.6.4. Доступ в здание и на территорию МБДОУ «Детский сад № 192» работников, воспитанников с родителями возможен и бесключевым доступом с помощью мобильного приложения. Мобильное приложение скачивается по ссылке. После регистрации в приложении по номеру телефона пользователю достаточно подойти к калитке или двери со смартфоном в кармане или сумке. Вход через мобильное приложение позволяет контролировать, кто и когда был на территории детского сада. Родители(законные представители) воспитанников самостоятельно осуществляют оплату работы бесключевого доступа через личный кабинет мобильного приложения.

#### 2.7. порядок выдачи карт доступа, их учет и блокировка:

2.7.1. Карты доступа выдаются персоналу и родителям (законным представителям) образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись( с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

2.7.2. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

2.7.3. В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению родителя воспитанника, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

2.7.4. Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п. 4.

2.7.5. При этом родитель воспитанника самостоятельно перечисляет денежные средства на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за



передаваемый последним товар ( карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдаётся в соответствии с п.2.

2.7.6. При выбытии воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 192» Карта доступа блокируется.

2.7.7. Карта доступа для персонала выдаётся бесплатно на весь период работы в МБДОУ «Детский сад № 192» . При увольнении работника карта доступа блокируется .

2.7.8. Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

2.7.9. Доступ в здание и на территорию МБДОУ «Детский сад № 192» работников, воспитанников с родителями возможен и бесключевым доступом с помощью мобильного приложения. Мобильное приложение скачивается по ссылке. После регистрации в приложении по номеру телефона пользователю достаточно подойти к калитке или двери со смартфоном в кармане или сумке . Вход через мобильное приложение позволяет контролировать , кто и когда был на территории детского сада. Родители(законные представители) воспитанников самостоятельно осуществляют оплату работы бесключевого доступа через личный кабинет мобильного приложения.

#### **4.В случае чрезвычайной ситуации**

4.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МБДОУ «Детский сад №192» ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы МБДОУ «Детский сад № 192».

4.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается заведующей МБДОУ «Детский сад № 192» и завхозом МБДОУ «Детский сад № 192».

4.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании МБДОУ «Детский сад №192» должны эвакуироваться из здания согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

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

##### 5.1. Заведующая обязана:

- 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.

##### 5.2. Завхоз обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
- 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;



- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

### 5.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ «Детский сад №192»;

- 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 ЧС) принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ «Детский сад №192», совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ «Детский сад №192». В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

### 5.4. 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 ЧС) принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (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 МБДОУ «Детский сад №192». В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ в МБДОУ «Детский сад №192» работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные; дни за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей МБДОУ «Детский сад №192» или завхозом.

- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников МБДОУ «Детский сад №192» к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время). Запросить документ, удостоверяющего личность обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей, проводить до места назначения и передать другому сотруднику.

### 5.6. Работники обязаны:

- работники МБДОУ «Детский сад №192», к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории детского сада;



- 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 запор) и исключать проход работников, родителей ( законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

#### 5.7. 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 центральный или групповые входы;

- при входе в здание МБДОУ «Детский сад №192» 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 МБДОУ «Детский сад №192».

#### 5.8. 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 МБДОУ «Детский сад №192» объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники МБДОУ «Детский сад №192» интересуются вашей личностью и целью визита.

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

#### 6.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МБДОУ «Детский сад №192»;
- 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 МБДОУ «Детский сад №192»;
- находиться на территории и в здании МБДОУ «Детский сад №192» в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

#### 6.2. 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.

**6.3.Посетителям запрещается:**

- нарушать настоящее Положение.

**7. Участники образовательного процесса несут ответственность**

**7.1.Работники МБДОУ «Детский сад №192» 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 МБДОУ «Детский сад №192» посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад №192» лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад №192»;

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

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ «Детский сад №192»;
- нарушение условий Договора ;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад №192».