

Согласовано:  
На заседании Совета  
Учреждения МДОУ «Детский  
сад № 3 «Дюймовочка»  
Протокол № 1 от 23.08.2018г

Утверждено:

Заведующей МДОУ «Детский  
сад № 3 «Дюймовочка»

Т.Ю. Луговской

Приказ № 109/1 от 24.08.2018г



**Положение  
об организации контрольно- пропускного режима  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 3 «Дюймовочка»  
города Зеленокумска Советского района»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение об организации контрольно- пропускного режима Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Дюймовочка» города Зеленокумска Советского района» (далее Положение) разработано для МДОУ «Детский сад № 3 «Дюймовочка» (далее Учреждение) Положение об организации контрольно- пропускного режима разработано в соответствии:

- с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 « О мерах по противодействию терроризму », Федеральным законом от 06.03.2006 № 35--ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ « О безопасности »,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации ».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольном образовательном учреждении (далее Учреждение) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности , предупреждения возможных террористических , экстремистских актов и 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 ДОУ , а также порядок вноса и выноса материальных средств , въезда и выезда автотранспорта .

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

- на заведующего хозяйством (круглосуточно ) ;
- сторожей ( в рабочие дни – по графику дежурств с 18:00 до 07:00 ; в выходные и праздничные дни – круглосуточно ) ;
- лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории Учреждения , назначается приказом заведующего .

**2. Организация контрольно-пропускного режима**

**2.1. Допуск на территорию и в здание ДОУ разрешается ;**

Работникам с 6:30 до 17:30;

Воспитанникам и родителям ( законным представителем ) с 7:00 до 17:30 ;  
Посетителям с 8:00 до 17:00 .

2.2. Вход в здание осуществляется :

Работникам – через центральный вход ,

Воспитанниками и родителями (законными представителями ) – через центральный вход.

Посетителями – через центральный вход .

2.3. Допуск на территорию и в здании Учреждения в рабочие дни с 17:00 до 07:30 , в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего .

2.4. Допуск в Учреждения рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего по хозяйственной работе 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 ;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения , работы ответственных лиц , дежурных администраторов и др.

#### **3.2. Заведующий хозяйством обязан :**

- проверить рабочее состояние системы освящения ;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам ;
- исправное состояние дверей , окон , замков , задвижек , ворот , калиток , крыши и т.д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки и указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса .

#### **3.3. Дежурный обязан:**

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей ) , воспитанников , посетителей в здании Учреждения и въезда автотранспорта на территорию ;
- проводить обход территории и здания в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности , делать записи в Журнале обхода территории ;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями Учреждения ;
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц , взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласной

инструкциям по пожарной безопасности , гражданской обороне , охране жизни и здоровья детей и т. д. ) ;

-выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников , работников , посетителей , имущества и оборудования Учреждения . В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам , вызывать группу задержания вневедомственной охраны .

### **3.5.Сторожа и дежурный обязаны :**

-проводить обход территории и здания Учреждения в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории:

- при необходимости (обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов 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 Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вневедомственную охрану;

- исключить доступ в Учреждения работников, воспитанников и их родителей(законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.30 до 7.00, в выходные и праздничные дни за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

### **3.6. Работники Учреждения обязаны:**

-осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Учреждения;

-проявлять бдительность при встречи посетителей в здании и на территории Учреждения уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику;

-при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя отчество:

-цель визита;

- номер или названия группы;

-фамилию, имя, отчество необходимого работника Учреждения;

-фамилию, имя, дату рождения ребёнка.

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

- забирать детей лично;

- осуществлять вход в Учреждения и выход из него только через центральный или групповые входы;

-при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них работникам Учреждения) .

### **3.8. Посетители обязаны:**

-представляться, если работники Учреждения интересуются личностью, целью визита;

-после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

-не вносить в Учреждения объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

### **3.9. Работникам Учреждения запрещается;**

-нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Учреждения;

-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 Учреждения;

-находиться на территории и в здании Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

### **3.10. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:**

-нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-оставлять без присмотра и сопровождения своих детей;

-оставлять открытыми двери в здание Учреждения и группу;

-пропускать через центральный вход посторонних лиц;

-входить в здание Учреждения через запасные выходы.

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

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

-за невыполнение требований Положения;

-нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-допуск на территорию и в здание Учреждения потусторонних лиц ;

-халатное отношение к имуществу Учреждения;

#### **4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:**

-за невыполнение требований Положения;

-нарушения правил безопасного пребывания детей в Учреждения;

-нарушений условий договора с Учреждения;

-халатное отношение к имуществу Учреждения.

