

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МАДОУ №17

Л.А. Патрушева

«06» 11 20 18 г.

Протокол № 15

от «06» 11 20 18 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МАДОУ №17

О.В. Моор

«06» 11 20 18 г.

Приказ № 125 - Одк

От «06» 11 20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №17 «Ряби́нушка»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным Законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным Законом от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №17 «Ряби́нушка» (далее – МАДОУ №17) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МАДОУ №17, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекты, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ №17.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей МАДОУ №17 в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заместителя заведующей по АХР МАДОУ №17 круглосуточно;
- заведующего хозяйством МАДОУ №17 круглосуточно;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 7:30 часов до 17:30 часов;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17:30 часов до 05:30 часов; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МАДОУ №17 назначается приказом.

## 2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ на территорию МАДОУ №17 осуществляется:

- работников с 07:00 часов до 18:00 часов;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7:30 часов до 08:15 (утреннее время), с 16:30 часов до 17:30 часов (вечернее время);

- посетителей с 8:30 часов до 16:15 часов.

2.2. Вход в здание МАДОУ №17 осуществляется:

- работников – через служебный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) – через центральный вход (группы дошкольного возраста), дополнительные входы (группы раннего возраста). Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей в МАДОУ №17 и забирающих их из МАДОУ №17, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность;

– посетителей – через служебный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов). Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения). Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.3. При наличии у посетителей большой подозрительной ручной клади, заместитель заведующей по АХР (заведующий хозяйством или сторож образовательного учреждения) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа – вызывается дежурный администратор МАДОУ №17, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в МАДОУ №17. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МАДОУ №17, заместитель заведующей по АХР, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей (Приложение 1).

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы.

На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.4. Допуск на территорию и в здание МАДОУ №17 в рабочие дни с 17:30 часов до 07:30 часов, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующей, заместителя заведующей по АХР или заведующей хозяйством МАДОУ №17.

2.5. Пропуск автотранспорта на территорию объекта запрещен. На территорию образовательного учреждения груз при необходимости заносится вручную.

2.6. Въезд автотранспорта с продовольственными продуктами осуществляется через ворота МАДОУ №17, запись ведется в «Журнал регистрации автотранспорта» (Приложение 1). В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в МАДОУ №17 посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании ДОУ.



### 3. Задачи контрольно-пропускного режима

3.1. Задачами контрольно-пропускного режима МАДОУ №17 являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом воспитанников и сотрудников;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории;
- выявление признаков подготовки и проведения возможных террористических актов.

3.2. Крупногабаритные предметы вносятся в учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения заведующей детским садом после визуального контроля.

Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных заведующей детским садом.

3.3. Торговля в стенах МАДОУ №17 лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

3.4. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к воспитанникам, педагогам, работникам МАДОУ №17, посетителям.

### 4. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. 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 администраторов и т.д.

4.2. Заместитель заведующей по АХР и заведующая хозяйством обязаны:

- обеспечить рабочее состояние охранной системы (тревожная кнопка);
- 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 образовательных отношений.

4.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание учреждения и въезда автотранспорта на территорию МАДОУ №17;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МАДОУ №17 и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников и т.д.);

– выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ №17, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях, с помощью средств связи, подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 4.4. 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 чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников и т.д.);

– выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ №17, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях, с помощью средств связи, подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

– исключить доступ в МАДОУ №17 воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17:30 часов до 07:30 часов, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей, заместителя заведующей по АХР или заведующего хозяйством МАДОУ №17.

#### 4.5. Работники обязаны:

– работники МАДОУ №17, к которым пришли дети со взрослыми, или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

– работники МАДОУ №17 должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории учреждения с посетителями (уточнить к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);

– работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход через запасные выходы работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей;

– работники МАДОУ №17 при встрече или связи по телефону с родителями (законными представителями), посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя, отчество того, кто желает войти в МАДОУ №17, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству работника учреждения, к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договоренность о встрече (дата, время).

#### 4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

– приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

– осуществлять вход и выход из МАДОУ №17 только через центральный или групповые входы;

– для доступа в МАДОУ №17 родитель (законный представитель) обязан связаться с группой или кабинетом работника учреждения через телефон и ответить на утвержденные вопросы;



– при входе в здание МАДОУ №17 родители (законные представители) должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку телефона, проводить его до места назначения и передать работнику МАДОУ №17.

#### 4.7. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работниками МАДОУ №17, ответить на вопросы работника;
- после входа в здание заместителю заведующей по АХР, заведующему хозяйством или дежурному администратору предъявить документ, удостоверяющий личность, при наличии ручной клади добровольно предъявить ее содержимое, сообщить цель визита, и следовать четко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода;
- представляться, если работники МАДОУ №17 интересуются вашей личностью и целью визита.

### 5. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается

#### 5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ №17;
- оставлять не закрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию или в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МАДОУ №17;
- находиться на территории и в здании МАДОУ №17 в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### \*5.2. Родителям (законным представителям) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в МАДОУ №17 и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в МАДОУ №17 через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

#### 5.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

### 6. Участники образовательных отношений несут ответственность

#### 6.1. Работники МАДОУ №17 несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию воспитанников и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ №17 посторонних лиц;

- допуск на территорию и в здание МАДОУ №17 лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

- халатное отношение к имуществу МАДОУ №17.

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

- невыполнение настоящего Положения;

- нарушение правил безопасности пребывания детей в МАДОУ №17;

- нарушение условий Договора об образовании между родителями (законными представителями) и МАДОУ №17;

- халатное отношение к имуществу МАДОУ №17.





Лист ознакомления работников с ПОЛОЖЕНИЕМ об организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ № 17

№ п/п	Дата ознакомления	Ф.И.О. работника	подпись
1.	06.11.2018	Гафурова А.А.	
2.	06.11.2018	Чирюшкина С.В.	
3.	06.11.2018	Овчинникова Е.А.	
4.	06.11.2018	Курина А.С.	
5.	06.11.2018	Каймакина Т.С.	
6.	06.11.2018	Зурнов В.О.	
7.	06.11.2018	Овчинникова Ю.В.	
8.	06.11.2018	Голованова Р.З.	
9.	06.11.2018	Бусева С.В.	
10.	06.11.2018	Курбанова Т.В.	
11.	06.11.2018	Бухарина И.И.	
12.	06.11.2018	Савицкая О.Н.	
13.	06.11.2018	Рябинова И.М.	
14.	06.11.2018	Климова И.А.	
15.	06.11.2018	Кирилина Н.В.	
16.	06.11.2018	Иванова О.С.	
17.	06.11.2018	Соболева Л.Р.	
18.	08.11.2018	Бухарина В.Д.	
19.	08.11.2018	Вайдина С.Е.	
20.	08.11.2018	Медведева И.И.	
21.	08.11.2018	Мамкина Л.В.	
22.	08.11.2018	Молохова Р.Н.	
23.	08.11.2018	Серафимова Л.А.	
24.	08.11.2018	Татарский С.В.	
25.	08.11.2018	Нарсева И.И.	
26.	08.11.2018	Молодова И.И.	
27.	08.11.2018	Курбанова С.В.	
28.	08.11.2018	Колупина И.А.	
29.	10.11.2018	Татарский С.М.	
30.	11.11.2018	Шелестов А.И.	
31.	12.11.2018	Томшин В.П.	
32.	13.11.2018	Сурин В.В.	
33.	08.11.2018	Костюков Д.И.	
34.	08.11.2018	Котина С.В.	
35.	08.11.2018	Корсакова В.В.	
36.	08.11.2018	Михайлова Т.Н.	
37.	08.11.2018	Талашова Т.С.	
38.	08.11.2018	Андреева Д.В.	
39.	08.11.2018	Булганова Т.Н.	
40.	08.11.2018	Савина О.В.	
41.	08.11.2018	Мухоморова Т.А.	
42.	08.11.2018	Савицкая О.И.	
43.	08.11.2018	Болотова Т.В.	
44.	08.11.2018	Талашова Д.А.	
45.	08.11.2018	Харитонов А.Т.	
46.	08.11.2018	Мухоморова О.А.	
47.	08.11.2018	Челпанова Л.Е.	
48.	08.11.2018	Мамкина Р.М.	



№ п/п	Дата ознакомления	Ф.И.О. работника	подпись
49.	08.11.2018	Суханова Ольга Алексеевна	<i>[Signature]</i>
50.	08.11.2018	Полова Н.А.	<i>[Signature]</i>
51.	22.11.2018	Суханов Виктор Александрович	<i>[Signature]</i>
52.	22.11.2018	Маларова Елена Александровна	<i>[Signature]</i>
53.	22.11.2018	Белкина Наталья Викторовна	<i>[Signature]</i>
54.	22.11.2018	Медведева Татьяна	<i>[Signature]</i>
55.	22.11.2018	Золотарев Александр	<i>[Signature]</i>
56.	22.11.2018	Шилова Анна Александровна	<i>[Signature]</i>
57.	22.11.2018	Терехова Анна Александровна	<i>[Signature]</i>
58.	22.11.2018	Абрамчикова Татьяна В.	<i>[Signature]</i>
59.	22.11.2018	Курочкин Александр А.	<i>[Signature]</i>
60.	22.11.2018	Шаргородцев Н.С.	<i>[Signature]</i>
61.	22.11.2018	Бестрехов С.А.	<i>[Signature]</i>
62.	22.11.2018	Крайшметова С.И.	<i>[Signature]</i>
63.	22.11.2018	Ваняшкова Н.В.	<i>[Signature]</i>
64.	22.11.18	Тарасова А.М.	<i>[Signature]</i>
65.	22.11.18	Трушев В.М.	<i>[Signature]</i>
66.	22.11.18	Велицкий Д.Д.	<i>[Signature]</i>
67.	22.11.18	Александров Г.Н.	<i>[Signature]</i>
68.	22.11.18	Шоколов Н.С.	<i>[Signature]</i>
69.	22.11.18	Тарасов А.А.	<i>[Signature]</i>
70.	22.11.18	Щаперкина А.В.	<i>[Signature]</i>
71.	22.11.18	Семенинов В.В.	<i>[Signature]</i>
72.	22.11.18	Медведев С.С.	<i>[Signature]</i>
73.	22.11.18	Терехова И.А.	<i>[Signature]</i>
74.	22.11.18	Турецкий В.О.	<i>[Signature]</i>
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			
82.			
83.			
84.			
85.			
86.			
87.			
88.			
89.			
90.			
91.			
92.			
93.			
94.			
95.			

Итого  
пронумеровано, прошито, склеено  
3 (три) *шт.*  
Заведующий АДОУ № 17 *М.А. Дубов*  
« 05 » // 20 17

