

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 7 "ЖУРАВУШКА"**

ул. Калинина, 3, город Чебаркуль Челябинской области, 456440 Российская Федерация.  
Телефон: (8-35168) 2-36-46; E-mail: ds7zhuravushka@mail.ru

**ПРИНЯТО**

На Общем собрании работников  
Протокол № 1  
от 08 декабря 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ д/с № 7  
Т.А. Редкозубова  
« 08 » декабря 2017 г.



## **Положение об организации пропускного режима в ДОУ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) 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 так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

- на лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ (круглосуточно);
- дежурных администраторов (в праздничные дни по графику дежурств согласно приказа);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.00 до 06.00; в

- 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.);

- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ; осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования 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;

- при необходимости (обнаружение 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 и посетителей, имущества и оборудования 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 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего или лица, ответственного за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ).

#### 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 запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты.

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

- приводить и забирать детей лично;

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

#### 3.7. Посетители обязаны:

- представляться лицу, ответственному за организацию и обеспечение пропускного режима или работникам ДОУ и сообщать цель визита;

- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

#### 3.8. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности,

выходные и праздничные дни – круглосуточно)

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего.

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

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

- работникам с 06.00 до 18.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.15 до 17.45;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения.

2.3. На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

2.4. Вход в здание ДОУ осуществляется через центральный вход посредством видеодомофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в видеодомофон, представится и сообщит цель визита.

2.5. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или лица, ответственного за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ. Все ворота и калитки закрыты на замок.

2.6. Допуск в ДОУ рабочих и специалистов ремонтно-строительных организаций осуществляется с разрешения заведующего или лица, ответственного за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

2.7. С понедельника по пятницу с 08.20 до 16.00 центральные ворота и калитка закрываются на засов, запасные ворота и калитка закрываются на замок.

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

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, и др.

3.2. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ обязано:

- обеспечивать исправное состояние замка, и засова на калитке;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, засовов, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или

гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;
- 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 ДООУ;
- находится на территории и в здании ДООУ 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 ДООУ;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

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

4.1. Работники ДООУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;
- халатное отношение к должностным обязанностям, имуществу ДООУ.

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ;
- нарушение условий договора с ДООУ;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.