

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 32 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

454079, г. Челябинск, ул. Завьмана, д. 12, телефон 225-31-26, mail: [madouds32@mail.ru](mailto:madouds32@mail.ru)

Принято на Общем собрании работников  
МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска»  
протокол № 1 от 25.10.2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно-пропускном режиме**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 32 г. Челябинска»**

г. Челябинск  
2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-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 28.12.2010г. № 390 – ФЗ «О безопасности», Законом РФ от 21.12.2012 № 273 «Об образовании».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольном образовательном учреждении (далее – МАДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МАДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лица, ответственные за организацию, обеспечение и контроль соблюдения контрольно-пропускного режима на территории МАДОУ, назначаются приказом заведующего.

1.5. Лица ответственные за организацию, обеспечение и контроль соблюдения контрольно-пропускного режима на территории МАДОУ, назначаются приказом заведующего.

1.6. Обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на:

- сотрудников пищеблока (6.00-16.00);
- вахтеров (по графику дежурств с 07.00 до 19.00);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).
- воспитателей групп 1 этажа (по графику смен с 07.00 до 14.00, с 14.00 до 19.00);

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

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается настоящим Положением.

2.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения безопасности пребывания в МАДОУ, безопасного прохода (выхода) детей, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) служебных транспортных средств на территорию учреждения.

2.3. Пропускной режим в учреждении осуществляется на основании списков детей и графика рабочего времени сотрудников на текущий год, утвержденных заведующим МАДОУ.

2.4. Доступ на территорию и в здание МАДОУ разрешается:

- работникам с 06.00 до 19.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
- посетителям по личным вопросам понедельник с 16.00 до 18.00, четверг с 8.00 до 9.30
- рабочим обслуживающих организаций с 8.00 до 16.00
- въезд служебных транспортных средств на территорию учреждения с 6.00 до 8.00, с 12.00 до 16.00

2.5. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте в металлическом шкафу.

## **3. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.**

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральную калитку.

3.2. Выхода №2, 4 не оборудованные системой «Домофон» открываются только во время

выхода и возвращения детей с прогулки, а также во время эвакуации. Ответственность за соблюдение пропускного режима через указанные выходы возложить на вахтеров.

3.3. Родители детей (законные представители) допускаются в здание учреждения с целью сопровождения детей до групп в установленное расписанием дня время на основании утвержденных списков детей. В случае отсутствия в списках детей по группам, родитель (законный представитель) вместе с ребенком допускается в учреждение при предоставлении документа, удостоверяющего личность с разрешения заведующего МАДОУ.

3.4. Родители (законные представители) детей, которые посещают группы 1 этажа пропускаются под ответственность воспитателей каждой группы.

3.5. Работники учреждения могут осуществлять вход в здание МАДОУ с помощью ключа от системы «Домофон».

3.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим МАДОУ (заместителем заведующего). Учет посетителей ведется в соответствующем журнале. Ответственность за пропускной режим и оформление соответствующей записи в журнале учета посетителей возложить на вахтеров.

3.7. Передвижение посетителей, включая родителей воспитанников, в здании учреждения осуществляется в сопровождении работника учреждения, которого приглашает вахтер.

3.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение заведующий и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего МАДОУ.

3.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения и могут быть вынесены из здания после проведенного досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и вынос материальных ценностей из здания и т.п.)

3.10. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим МАДОУ.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

4.1. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин, личного автотранспорта сотрудников - запрещены (только на удалении до 25 метров от ограждения учреждения).

4.2. Допуск служебному автотранспорту на территорию учреждения разрешается только с разрешения на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию учреждения на основании списков, заверенных заведующим МАДОУ.

4.4. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности осуществляется у выхода №1, доставляющих продукты у запасного выхода (пищеблок) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по АХР, кладовщика

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учреждения по графику, утвержденному в договоре.

## **5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.1. При сдаче помещений под охрану сторожам - воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче: в помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

5.2. Организацию и контроль за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, внутреннего режима в учреждении, осуществляют заместители заведующего учреждения, завхоз, инструктор по гигиеническому воспитанию в оперативном порядке.

5.4. В здании и на территории МАДОУ запрещается:

- находиться без сменной обуви;
- нарушать правила охраны труда, санитарных норм, пожарную безопасность;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- курить (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);
- воспитанникам бегать вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- категорически запрещается раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2);
- оставлять открытыми калитки, ворота, входные двери.

## **6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима**

### **6.1. Заведующий МАДОУ обязан:**

- издавать приказы, утверждать 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;
- оперативно контролировать выполнение требований настоящего Положения, работу ответственных лиц;
- соблюдать требования настоящего Положения, пожарной безопасности, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, санитарные правила и нормы;
- проявлять бдительность и не допускать нахождение посторонних лиц на территории и в здании МАДОУ;
- при входе на территорию МАДОУ закрывать калитки, при выходе из здания двери.

### **6.2. Заместитель заведующего по АХР обязан обеспечивать:**

- исправное состояние входных дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- рабочее состояние систем освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательного процесса.
- Осуществлять контроль за ввозимым (вносимым) и вывозимым (выносимым) имуществом.
- соблюдать требования настоящего Положения, пожарной безопасности, инструкцию по

- охране жизни и здоровья детей, санитарные правила и нормы;
- проявлять бдительность и не допускать нахождение посторонних лиц на территории и в здании МАДОУ;
  - при входе на территорию МАДОУ закрывать калитки, при выходе из здания двери.

### **6.3 Ответственный за антитеррористическую безопасность:**

- организовать (перед началом рабочего дня) проведение проверок: безопасности территории вокруг здания МАДОУ, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, холлов, лестничных проходов, безопасного содержания электропитания и другого спецоборудования;
- контролировать порядок организации пропускного режима воспитанников и сотрудников во время деятельности, работы. Особое внимание уделять проверке безопасности, содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального, спортивного залов, спортивных площадок на территории МАДОУ);
- проводить совместно с должностными лицами плановые проверки состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов. Результаты проверки заносить в соответствующий журнал, составлять акты.
- контролировать соблюдение настоящего Положения работниками и посетителями МАДОУ;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение 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 МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- соблюдать требования настоящего Положения, пожарной безопасности, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, санитарные правила и нормы;
- проявлять бдительность и не допускать нахождение посторонних лиц на территории и в здании МАДОУ;
- при входе на территорию МАДОУ закрывать калитки, при выходе из здания двери.

### **6.4. Сторож обязан:**

- проводить обход территории и здания МАДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен о выявленных нарушениях или их отсутствия;
- при необходимости (в случае обнаружения 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 МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в МАДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего);
- вести тетрадь посещений в нерабочие и выходные дни МАДОУ, с указанием Ф.И.О сотрудника, время пребывания в МАДОУ;
- взаимодействовать по охране здания и территории МАДОУ с ООО ЧОП «Купол», используя брелок экстренного вызова;
- соблюдать требования настоящего Положения, пожарной безопасности, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, санитарные правила и нормы;
- проявлять бдительность и не допускать нахождение посторонних лиц на территории и в

здании МАДОУ;

- при входе на территорию МАДОУ закрывать калитки, при выходе из здания двери.

#### **6.5. Вахтер обязан:**

- осуществлять записи в Журнал передачи смен о выявленных нарушениях или их отсутствии, об исправности системы «Домофон», средств обеспечения безопасности и наличии ключей в металлическом шкафу.;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (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 МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;

- осуществлять доступ в МАДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни согласно п. 2.4 настоящего положения.

- вести журнал учета посетителей в рабочие дни МАДОУ, с указанием документа удостоверяющего личность, Ф.И.О посетителя, время пребывания в МАДОУ;

- приглашать сотрудников для сопровождения посетителей, включая родителей воспитанников в здании МАДОУ

- взаимодействовать по охране здания и территории МАДОУ с ООО ЧОП «Купол», используя брелок экстренного вызова.

- соблюдать требования настоящего Положения, пожарной безопасности, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, санитарные правила и нормы;

- при входе на территорию МАДОУ закрывать калитки, при выходе из здания двери.

#### **6.6. Работники МАДОУ обязаны:**

- соблюдать требования настоящего Положения, пожарной безопасности, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, санитарные правила и нормы;

- проявлять бдительность и не допускать нахождение посторонних лиц на территории и в здании МАДОУ;

- проявлять бдительность и не допускать нахождение посторонних лиц на территории и в здании МАДОУ без сопровождения сотрудника (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику);

- при входе на территорию МАДОУ закрывать калитки, при выходе из здания - двери;

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

- закрывать основные и запасные выходы, в том числе из групповых помещений.

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

- приводить в группу и забирать детей из группы лично в установленное время с 7.00 до 19.00;

- входить в МАДОУ и выходить из него только через центральный вход или отдельные групповые входы 1 этажа;

- для доступа в МАДОУ связываться с воспитателем (для групп 1 этажа) или вахтером (для групп 2 и 3 этажей) по системе домофон и отвечать на необходимые вопросы о Ф.И.О ребенка, № группы, которую он посещает;

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

- соблюдать требования настоящего Положения, пожарной безопасности, санитарные правила и нормы.

#### **6.8. Посетители обязаны:**

- связываться с вахтером МАДОУ, отвечать на его вопросы;

- представляться, если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита;

- не вносить в МАДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.;

- соблюдать требования настоящего Положения, пожарной безопасности, санитарные правила и нормы;
- проявлять бдительность и не допускать нахождение посторонних лиц на территории и в здании МАДОУ;
- при входе на территорию МАДОУ закрывать калитки, при выходе из здания двери.

**6.9. Работникам МАДОУ запрещается:**

- нарушать требования настоящего Положения;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц;
- оставлять без сопровождения посетителей МАДОУ;
- находиться на территории и в здании МАДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, оставлять на территории личный автотранспорт.

**6.10. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:**

- нарушать требования настоящего Положения;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми калитки, ворота на территории МАДОУ, двери в здание МАДОУ и группу;
- находиться в служебных и подсобных помещениях, вне группового помещения (за исключением пути следования до него) без сопровождения сотрудника МАДОУ;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.
- оставлять на территории МАДОУ личный автотранспорт;
- курить, распивать алкогольные напитки, употреблять наркотические вещества.

**7. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно– пропускного режима**

Все участники образовательного процесса несут ответственность за нарушение контрольно-пропускного режима в соответствии с действующим законодательством РФ