

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Заведующий БДОУ г. Омска**  
**«Детский сад № 206**  
**комбинированного вида»**  
**М.Э. Мищенко**  
**Приказ № 157-ОД-У от 19.12.2023 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации контрольно-пропускного режима  
в БДОУ г. Омска «Детский сад № 206 комбинированного вида»

**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"(с изменениями), Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму" (с изменениями), Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности"(с изменениями), Законом РФ от 29.12.2012 г. № 278-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(с изменениями).

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в 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, служебного персонала учреждения, а также третьих лиц, находящихся на территории учреждения.

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. Контрольно - пропускной режим устанавливается заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

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

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

- старшего воспитателя (ответственного за антитеррористическую защищённость ДОУ);
- заведующего хозяйством;
- дежурных администраторов, согласно утвержденному графику с 7.00 до 19.00;
- охранников (работников частного охранного предприятия, осуществляющих свою деятельность по договору оказания услуг по графику дежурств с 7.00 до 19.00 в рабочие дни);
- сторожей (в рабочие дни - в соответствии с графиком с 19.00 до 7.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на воспитанников, их родителей (законных представителей), работников ДОУ, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение;

1.8. ДОУ оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

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

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ осуществляется:

- работников с 06.30 до 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 до 19.00;
- посетителей - с 8.00 до 16.30.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работниками - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после ответа на перечень установленных вопросов по домофону;

- воспитанниками и родителями (законными представителями) - через вход в помещение группы с улицы или центральный вход после звонка по домофону непосредственно в группу или охраннику;

- посетителями - через центральный вход после разговора по домофону с охранником.

2.3. Работникам, техническим службам (за исключением аварийных служб) допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или старшего воспитателя. Сотрудникам полиции, национальной гвардии, прокуратуры и федеральной службы безопасности по предъявлению служебного удостоверения. Автотранспорту и сотрудникам служб экстренной помощи, быстрого реагирования и аварийных бригад беспрепятственный допуск по вызову.

2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00.

2.5. Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а сотрудники полиции, национальной гвардии, прокуратуры и федеральной службы безопасности по предъявлению служебного удостоверения, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей охраннику;

2.7. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Воспитанники покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей), на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка.

2.9. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный (запасной) вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.10. Материальные ценности могут выноситься из ДОУ при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

2.11. Запасные выходы открываются в случаях:

• для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

• для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

• для приема товарно-материальных ценностей.

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

2.12. ключи от ДОУ находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего ДОУ.

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

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 требований Положения ответственными лицами, дежурными администраторами и др.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечивать исправное состояние домофона, электронной системы входной двери;
- обеспечивать рабочее состояние систем освещения;
- обеспечивать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- обеспечивать рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- 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 инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Охранник (дежурный администратор, на случай отсутствия охранника) обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ, запросить документ, удостоверяющий личность посетителя, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей, выяснить цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время), проводить до места назначения и передавать другому сотруднику;
- осуществлять контроль въезда автотранспорта на территорию ДОУ в соответствии с установленными Положением требованиями;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ; - 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях при помощи средств

связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДООУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями для предотвращения 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях при помощи средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в нерабочее время, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или ответственного за антитеррористическую защищенность).

#### 3.6. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ;

- осуществлять обход прогулочного участка перед выходом детей;

- 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 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 ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал охраннику, правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 3.7. Работники ДООУ обязаны:

- осуществлять контроль пришедших к ним посетителей на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

- при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДООУ; фамилию, имя воспитанника ДООУ.

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

- приводить и забирать детей лично или перепоручать по письменной доверенности третьим лицам;

- входить в ДООУ и выходить из него только через центральный или групповой входы;

- для доступа в ДООУ связываться с группой или кабинетом через домофон и отвечать на необходимые вопросы;

- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты, санки, велосипеды и т.д. при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ);

- не находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения заведующего ДОУ.

3.9. Посетители обязаны:

- связываться по домофону с работником ДОУ или охранником, отвечать на его вопросы;

- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита, предъявлять документ, удостоверяющий личность;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

4.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

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

5.1. Работникам ДОУ запрещается:

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

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

- 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 ДОУ;

- находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с заведующим ДОУ.

5.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

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

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- оставлять открытыми двери в здание ДОУ и группу;

- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

- входить в здание ДОУ через запасные выходы.

5.3. Посетителям запрещается:

-Нарушать настоящее Положение.

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

6.1. Работники ДОУ несут ответственность за:

- невыполнение требований Положения;

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

- допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

- допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с заведующим или завхозом ДОУ;

- халатное отношение к имуществу ДОУ.

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

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