

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
учреждения  
Протокол № 38 от 27.10.2015г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 31 «Заря»  
Сергиенко И.В. *[подпись]*  
приказ № 58 от 27.10.2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ детском саду № 31 «Заря»

г. Пятигорск

## 1. Общая часть

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 26 февраля 2006 года "О противодействии терроризму", Федеральным законом "О безопасности" от 15.12.2010 г.

1.2. Контрольно-пропускной режим вводится с целью обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических и экстремистских акций, несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств, посторонних предметов и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников и посетителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 «Заря» (далее Учреждение).

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

1.4. Контрольно-пропускной режим в Учреждении ведется:

в дневное время вахтером с 07.00 до 17.00 часов;

в вечернее и ночное время сторожем с 17.00 до 07.00 часов по графику дежурств;

в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.5. Пункт дежурной службы оснащен средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией и видеонаблюдением.

1.6. Организация, обеспечение и контроль соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается приказом по Учреждению на заместителя заведующего по АХЧ.

## 2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание Учреждения разрешается:

работникам с 07.00 ч. до 19.00 ч;

воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 ч. до 19.00 ч.;

посетителям с 8.00 ч. до 18.00 ч.

2.2. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:  
для эвакуации воспитанников и работников Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

для тренировочных эвакуаций воспитанников и работников Учреждения;

для приема товарно-материальных ценностей.

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

2.2.1. Ключи от запасных выходов находятся: 1-й комплект в установленном месте, 2-й комплект у заместителя заведующего по АХЧ.

2.3. Посетители могут быть допущены в Учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Книге учета посетителей».

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают информацию о количестве посетителей заместителю заведующего по АХЧ.

2.5. Группы лиц, посещающие учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в здание с обязательной регистрацией в «Книге учета посетителей».

2.6. В выходные, праздничные дни и в нерабочее время имеют право посещать Учреждение руководитель Учреждения, его заместители, дежурные работники. Посещение Учреждения другими работниками и гостями оформляется списком, заверенным печатью и подписью заведующего и регистрацией в «Книге учета посетителей».

2.7. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание через главный вход с предъявлением сопроводительных документов.

2.8. Материальные ценности могут выноситься из Учреждения при предъявлении разрешения дежурному, заверенного заведующим Учреждением.

### **3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)**

3.1. Заведующий обязан:

издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;

определять ответственных работников за организацию КПР;

осуществлять оперативный контроль за выполнением данного Положения и работой дежурных.

3.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

обеспечить исправное состояние видеонаблюдения;

обеспечить рабочее состояние системы освещения Учреждения и его территории;

обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши;

обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

осуществлять организацию и контроль за выполнением КПР всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Вахтер обязан:

осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание Учреждения и въезда автотранспорта на его территорию;

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;

осуществлять контроль за соблюдением работниками и посетителями правил КПР;

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 детей и т.д.);

выявлять лиц, пытающихся незаконно проникнуть на территорию Учреждения или совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества Учреждения.

В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

3.4. Сторож обязан:

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

делать записи в «Журнале обхода территории»;

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов, других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать в соответствии с инструкциями по ЧС;

при выявлении лиц, пытающихся нарушить установленные правила КПП, подать сигнал «Тревога» для экстренного выезда группы задержания правоохранительных органов.

#### 3.5. Работники обязаны:

проявлять бдительность при встрече в здании и на территории Учреждения незнакомых посетителей. Работники, общаясь с ними, должны уточнить: фамилию, имя, отчество посетителя, выяснить в какую группу (название) он пришел, задать вопросы следующего содержания: «К кому Вы пришли?», «Как зовут работника, к которому Вы хотите пройти?», «Как зовут ребенка, представителем которого вы являетесь, какую группу он посещает и сколько ему лет?», «Сообщите цель вашего визита, была ли договоренность о встрече и в какое время?»;

следить за запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные выходы.

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

лично приводить и забирать ребенка, не доверяя это лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста или случайным людям;

осуществлять вход и выход из Учреждения, соблюдая принцип групповой изоляции;

проявлять бдительность при встрече в здании или на территории Учреждения незнакомых посетителей, интересоваться к кому пришел посетитель, если он проходит вместе с ним по одному коридору, проводить его до места назначения или передать его дежурному работнику Учреждения.

#### 3.7. Посетители обязаны:

после входа в здание Учреждения, ответить на вопросы дежурного работника, следовать четко в направлении места назначения, после достижения цели посещения возвращаться четко в направлении выхода;

не вносить на территорию и в здание Учреждения объемные сумки, коробки, пакеты и т.п.;

представляться, если дежурный работник интересуется вашей личностью и целью вашего визита в Учреждение.

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

#### 4.1. Работникам запрещается:

нарушать настоящее Положение;

оставлять без присмотра воспитанников, имущество Учреждения;

оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.п.;

впускать на территорию и в здание Учреждения неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.п.);

оставлять без сопровождения посетителей Учреждения;

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

#### 4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

нарушать настоящее Положение;

оставлять открытыми двери входов в Учреждение и группу;

впускать в Учреждение подозрительных лиц;

входить в Учреждение через запасные входы.

4.3. Посетителям запрещается:

нарушать настоящее Положение.

## **5. Ответственность участников образовательного процесса**

5.1. Работники Учреждения несут ответственность за:

невыполнение настоящего Положения;

нарушение условий безопасного пребывания детей и взрослых в Учреждении;

нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

допуск на территорию и в здание Учреждение посторонних лиц;

допуск на территорию и в здание Учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

халатное отношение к имуществу Учреждения.

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

невыполнение настоящего Положения;

нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении;

халатное отношение к имуществу Учреждения