

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №2 с.Месягутово муниципального района  
Дуванский район Республики Башкортостан**

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим советом  
Протокол № 1

31.08.2015 г.

**«ПРИНЯТО»**

Общим родительским  
собранием

Протокол № 1 от 18.09.15 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»** 

Заведующий Н.С.Булатова  
Приказ № 53  
от 18.09.2015 г.  
М.П.

**«СОГЛАСОВАНО»** 

Председатель профсоюзной  
Организации Подорожная В.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации контрольно-пропускного режима**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами "О гражданской обороне", "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", "О пожарной безопасности", "О противодействии терроризму", совместным приказом Министерства образования Республики Башкортостан и Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Башкортостан "Об утверждении Перечня документов по обеспечению безопасности обучающихся и работающих, разрабатываемых в образовательных учреждениях, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан и находящихся в сфере его ведения».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ детский сад № 2 с. Месягутово (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание Учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим 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. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- В каждой группе детского сада – воспитатель (с 7.45 – 9.00ч) (с 16.45 – 18.15ч); помощник воспитателя (с 7.45 – 16.45ч) в рабочие дни.

- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем (по графику дежурств).

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Учреждения назначается приказом.

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

1.8. Учреждения оснащено средствами связи: телефоном, пожарной сигнализацией.

1.9. Сотрудники Учреждения, воспитанники, и их родители (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах здания детского сада и на официальном Интернет-сайте.

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

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

- работников с 7.00ч.
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.45ч
- посетителей с 9.00 ч.

2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется через центральный вход и вход в детский сад (групповой) с помощью звонка.

2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.4. Допуск в Учреждения рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях;

2.5.1. для эвакуации воспитанников и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.5.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения;

2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.

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

2.7. Ключи от главного входа и входа в детский сад: 1 комплект у сторожа, 1 комплект у заведующего.

2.8. Посетители могут быть допущены в учреждение и выпущены из нее при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей дежурному группы.

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

2.11. Дети покидают детский сад в сопровождении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или близких родственников, на которых в детском саду имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)

2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

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

3.1. 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;

3.2. Допуск и парковка на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании

договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;

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

##### **4.1. Заведующий обязан:**

- 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.

##### **4.2. Воспитатели, помощники воспитателя обязаны:**

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности
- 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 воспитанников 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

##### **4.4. Дежурный обязан:**

Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в «Журнале учёта посетителей»

- Задать посетителями вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).
- проводить до места назначения и передавать другому сотруднику
- 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 воспитанников и т.д.)

##### **4.5. Работники обязаны:**

- работники Учреждения, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории

- работники Учреждения должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и посетителей через данные входы

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников обязаны:

- приводить и забирать воспитанников лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам
- осуществлять вход и выход только через центральный или через вход в детский сад (групповые входы)
- при входе в здание родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения

4.7. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода
- не вносить в здание объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники Учреждения интересуются вашей личностью и целью визита

## **5. Участникам образовательного процесса 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 в Учреждении. Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.
- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- Оставлять без сопровождения посетителей
- Находиться на территории и в здании в нерабочее время, выходные и праздничные дни

5.2. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих воспитанников
- Оставлять открытыми двери детский сад
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц
- Входить в детский сад через запасные входы

- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников

5.3. Посетителям запрещается нарушать настоящее Положение

## **6. Участники образовательного процесса несут ответственность**

6.1. Работники Учреждения несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию воспитанников и взрослых
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников
- Допуск на территорию и в здание Учреждения посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание Учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу Учреждения.

6.2. Родители (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания воспитанников в Учреждения
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу Учреждения

11. СЕРИЙНОГО ИСПЫТАНО

6

ДИРЕКТОР

Исх. №

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ