



**М Э Р И Я**  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  
**«ДЕТСКИЙ САД № 24»**

*162605 г. Череповец, пр. Победы, дом 121, тел. (8202) 26-99-79, e-mail: sad24@cherepovetscity.ru*

---

---

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
протокол №2-2021-2022  
18.11.2021

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
Протокол № 2  
18.11.2021

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад  
№ 24»  
18.11.2021 № 156  
И.Н. Морозова

**Положение об организации контрольно-пропускного режима  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 24»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАБОУ «Детский сад № 24» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), 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 МАДОУ «Детский сад № 24»

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МАДОУ «Детский сад № 24» 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. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заместитель заведующего по АХР МАДОУ «Детский сад № 24» круглосуточно
- дежурного администратора согласно графика;
- дежурного воспитателя с 16.00 до 19.00;
- сторожей (вахтеров) (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МАДОУ «Детский сад № 24» назначается приказом.

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

2.1. Доступ МАДОУ «Детский сад № 24» осуществляется:

- работников с 07.00 – 19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 – 19.00
- посетителей заведующего согласно расписанию понедельник с 15.00 – 18.00
- посетителей к администрации с 8.30 – 16.30

2.2. Вход в здание МАДОУ «Детский сад № 24» осуществляется:

- работников – через центральный вход и входы № 1 (группы № 1,7), № 2 (группы № 2, 5) с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с работниками, находящимися в здании (после ответов на перечень установленных вопросов).
- воспитанников и родителей (законных представителей) – через центральный вход и входы № 1 (группы № 1,7), № 2 (группы № 2, 5), после осуществления

переговоров по домофону с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов), входы групп № 6, 10, 11 (свои входы)

- посетителей – через центральный вход и входы № 1 (группы № 1,7), № 2 (группы № 2, 5) после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов)

2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ в рабочие дни с 07.00 – 19.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего или завхоза МАДОУ «Детский сад № 24» .

2.4. Допуск в МАДОУ «Детский сад № 24» рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХР с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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

3.1. 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 и т.д.

3.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери электросистемы
- обеспечить рабочее состояние системы освещения
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен и т.д.
- обеспечить рабочее состояние кнопки тревожной сигнализации
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса
- осуществлять контроль за въездом автотранспорта
- осуществлять обход территории и здания в течение дня с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МАДОУ «Детский сад № 24»
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МАДОУ «Детский сад № 24» и посетителями 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

- дежурный администратор после окончания времени, отведенного для входа и выхода воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 24», обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов и делает записи в «Журнале обхода территории»
- при наличии у посетителя ручной клади необходимо произвести добровольный ее осмотр, при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади посетитель в образовательное учреждение не допускается. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МАДОУ «Детский сад № 24» дежурный, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации

#### 3.4. Сторожа (вахтеры) обязаны:

- 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 детей и т.д.)
- 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны
- исключить доступ в ДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХР МАДОУ «Детский сад № 24»

#### 3.4. Работники обязаны:

- работники МАДОУ «Детский сад № 24», к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники МАДОУ «Детский сад № 24» должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада 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 воспитанников и посетителей через данные входы
- работники МАДОУ «Детский сад № 24» при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

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

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход и входы № 1 (группы № 1,7), № 2 (группы № 2, 5), входы групп № 6, 10, 11 (свои входы)
- для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или администрацией МАДОУ «Детский сад № 24» через домофон и ответить на утверждённые вопросы (если установлен домофон)
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона, проводить его до места назначения или передать работнику МАДОУ «Детский сад № 24»

### 3.6. Посетители обязаны:

- связаться по домофону с работником детского сада, ответить на вопросы работника
- посетители пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения в сопровождении дежурного администрации или другого работника МАДОУ «Детский сад № 24»
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники МАДОУ «Детский сад № 24» интересуются вашей личностью и целью визита
- посетитель при наличии ручной клади обязан добровольно предъявить ее содержимое для осмотра ответственному лицу.

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

### 4.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ «Детский сад № 24»

- 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 детского сада
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

4.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц
- Входить в детский сад через запасные входы
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Находиться на территории МАДОУ «Детский сад № 24» после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства МДОУ

4.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

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

5.1. Работники МАДОУ «Детский сад № 24» несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей
- Допуск на территорию и в здание МАДОУ «Детский сад № 24» посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание МАДОУ «Детский сад № 24» лиц нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу МАДОУ «Детский сад № 24»

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ «Детский сад № 24»
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу МАДОУ «Детский сад № 24»