

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ДЕТСКИЙ
САД "КИСЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОСИНКА»**

ПРИНЯТО:

Протокол общего собрания
работников № 5_
от "__12_" марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
_____ М.В.Новоселова
Приказ от 12 марта 2026 г.
№ 09-од

**Положение об организации контрольно-пропускного режима в МКДОУ
«Кисловский детский сад «Росинка»**

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 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольной образовательной организации (далее – ДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся (далее 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. Положение предусматривает полномочия по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию Учреждения, в случае несогласия лица (учащегося, сотрудника, посетителя) представить свои вещи для осмотра.

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

на заведующего хозяйством (с 08.00 до 15.42 ч.)

дежурного по ДОУ (по графику работы с 07.00 до 08.00 ч., с 18.00 до 19.00 ч.);

УСП (15.42 до 18.00 ч.)

сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

работникам с 06.45 до 20.00;

обучающимся и их родителям (законным представителям) с 7.30 до 18.00;

посетителям с 8.00 до 16.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

работниками, обучающимися и родителями (законными представителями) – через центральный вход;

посетителями – через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или заведующего по хозяйственной работе.

- 2.4. Запасные выходы постоянно закрыты, открываются в следующих случаях:
- 2.4.1. для эвакуации воспитанников и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
 - 2.4.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения;
 - 2.4.3. для приема товарно-материальных ценностей;
- Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их;
- 2.5. Посетителям запрещается вносить (ввозить) на территорию ДООУ оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы, алкогольные напитки, психотропные, наркотические и отравляющие вещества, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей на объектах учреждения.
- 2.6. Работникам МВД РФ, ФСБ РФ, Прокуратуры РФ, аварийных, надзорных, пожарных, санитарных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций пропускаются на территорию ДООУ по служебным удостоверениям и с разрешения заведующего (его заместителя), в сопровождении сотрудника ДООУ, с обязательной регистрацией в «Книге учета посетителей».
- 2.7. В выходные, праздничные дни и в не рабочее время учреждение имеет право посещать руководитель ДООУ, его заместитель, слесарь-электрик, рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания, дежурные сотрудники в соответствии с приказом по ДООУ.
- 2.8. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации ДООУ. При вносе(ввозе)на территорию и в здание ДООУ большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;
- 2.9. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечень которых утвержден заведующим ДООУ. Осмотр производит заведующий хозяйством.
- 2.10. Ручная кладь посетителей вносится(выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит заведующий хозяйством (дежурный по ДООУ) с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный по ДООУ вызывает заведующего и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.
- 2.11. Материальные ценности могут выноситься из ДООУ при предъявлении материального пропуска, заверенного руководителем ДООУ.
- 2.12. Допуск в ДООУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего по хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.
- 2.13. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей заведующему.
- 2.14. Во всех случаях угрозы возникновения террористического акта, других чрезвычайных ситуаций сотрудник охраны немедленно включает кнопку тревожной сигнализации и сообщает о случившемся по номерам экстренных оперативных служб.
- 2.15. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Центра образования и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

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 Положения, работы ответственных лиц и др.

3.2. Заведующий по хозяйственной работе обязан:

Обеспечивать:

рабочее состояние системы освещения;

исправное состояние видеонаблюдения;

свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;

рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале осмотра территории и помещений ДООУ;

осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный по ДООУ, УСП обязаны:

осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ и въезда автотранспорта на территорию;

проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале осмотра территории и помещений ДООУ;

контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДООУ;

при необходимости (обнаружение 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью 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 приема сдачи дежурства;

при необходимости (обнаружение 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи и ТК подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану; исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего по хозяйственной работе).

3.5. Работники ДООУ обязаны:

осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями 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 порекомендовать другому сотруднику, сообщать

администрации о посетителях); спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДООУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка;

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

при уходе закрывать окна, двери, запасные выходы;

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

приводить и забирать детей лично;

осуществлять вход в ДООУ и выход из него только через центральный или групповые входы;

при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДООУ).

3.7. Посетители обязаны:

представиться, если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита, иметь при себе документ, удостоверяющий личность;

после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам ДООУ запрещается:

нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда и антитеррористической защищенности;

оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;

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 ДООУ;

находиться на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни (за исключением дежурства в праздничные дни и разрешения заведующего).

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

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

оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

оставлять открытыми двери на территорию ДООУ, в здание и группу;

пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

входить в здание ДООУ через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники ДООУ несут ответственность:

за невыполнение требований Положения;

за нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей, охране труда и антитеррористической защищенности;

за допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;

за халатное отношение к имуществу ДООУ.

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

за невыполнение требований Положения;

за нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ;

за нарушение условий договора с ДООУ;

за халатное отношение к имуществу ДООУ.

