

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 8 «Сказка»

ПРИНЯТО:

Общим собранием  
Детского сада № 8 «Сказка»  
Протокол № 1 от 20.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующей  
Детского сада № 8 «Сказка»  
от 23.08.2021г. № 101-П

С учетом мнения родителей (законных  
представителей) обучающихся  
Детского сада № 8 «Сказка»  
Протокол от 23.08.2021 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного и общеобъектового режима**

**Общие положения**

Настоящее Положение об организации пропускного и общеобъектового режима (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона №35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года. Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 с изменениями от 24 марта 2021 года, а также в соответствии с Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Сказка».

Данным Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и общеобъектового режима в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Сказка» (далее – ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала ДОУ.

Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в ДОУ, 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 в здание ДОУ.

В соответствии с Положением, пропускной и общеобъектовый режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующей Детским садом №8 «Сказка» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и общеобъектового режима возлагается:

- на заведующего хозяйством, заместителя заведующей ДОУ (по графику

дежурств) с 07.00 до 19.00:

- на сотрудников частного охранного предприятия (далее – ЧОП) (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00: в выходные и праздничные дни круглосуточно.

Лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного и общеобъектового режима на территории ДООУ, назначается приказом заведующей Детским садом №8 «Сказка».

Охрану ДООУ осуществляет:

- охранный предприятие - круглосуточно (тревожная кнопка);

- сотрудники ЧОП (в будни, в выходные и праздничные дни с 7.00-7.00).

Выполнение требований данного Положения об организации пропускного и общеобъектового режима обязательно для всех работников ДООУ, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.

Контроль за соблюдением пропускного и общеобъектового режима участниками воспитательно-образовательных отношений в ДООУ возлагается на заведующего хозяйством и заместителя заведующей.

### **Организация пропускного и общеобъектового режима в ДООУ**

Доступ в ДООУ осуществляется:

- работников с 06.00 - 18.00:

- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 - 17.30:

- посетителей с 8.00 - 17.00.

Основным пунктом пропуска в ДООУ считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения.

Пропуск в ДООУ осуществляется:

- работников - через центральный вход;

- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход после сверки со списком воспитанников и родителей (законных представителей), утвержденным заведующей ДООУ;

- посетителей - через центральный вход после выхода того работника, к которому пришли.

Допуск на территорию и в здание ДООУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДООУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00., а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующей ДООУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

Все выходы открывать только на время прогулки детей.

Во время праздничных и выходных дней допускаются в ДООУ сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующей детским садом. При возникновении аварийной ситуации - по устному распоряжению

заведующей (или лица, её замещающего).

Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают сотруднику ЧОП фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

В случае не запланированного прихода в ДОУ родителей, сотрудник ЧОП выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

Родители (законные представители), пришедшие за своими детьми, забирают их лично от воспитателя из своей группы.

### **Осмотр вещей посетителей**

При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) сотрудник ЧОП предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе - вызывается заведующая дошкольным образовательным учреждением, посетителю предлагается подождать у входа - на улице.

При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующей дошкольным образовательным учреждением или отказ подождать на улице, заведующая ДОУ вправе вызывать полицию.

### **Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ**

Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада;

- ворота держать в закрытом на замок виде;

- ключи от ворот держать на посту охраны ДОУ на специальном щите;

- после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, сотрудник ЧОП открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки - погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;

- ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного образовательного учреждения открывать только после проверки документов;

- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг с заведующим хозяйством;

- хранить списки автомашин у заведующего хозяйством;

- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;

- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только у дверей, ведущих в склад;

- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

Установить порядок допуска на территорию ДОУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОУ;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте:
- осуществить сопровождение выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта.

### **Обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, посетителей при осуществлении пропускного и общеобъектового режима**

Заведующая ДОУ обязана:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного и общеобъектового режима (далее – ПОР);
- вносить изменения в Положение для улучшения работы ПОР в ДОУ;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию ПОР в ДОУ;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц и т.д.

Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ДОУ;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательных отношений в ДОУ.

Заместитель заведующей ДОУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками ДОУ и посетителями детского сада;
- 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 тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

Сотрудники ЧОП:

- осуществлять обход территории и здания ДООУ 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.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДООУ совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

Исключить доступ в ДООУ:

- работникам с 18.00 до 06.00;

- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17.30 до 7.30;

- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей или заместителя заведующей ДООУ.

Работники ДООУ обязаны:

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

- работники 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, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

- работники ДООУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:

- фамилия, имя, отчество того, кто желает войти в ДООУ;

- в какую группу пришли (название), фамилия, имя и отчество работников учреждения к кому пришли;

- имя, фамилия и дата рождения ребёнка, представителями которого они являются, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из ДОУ только через центральный выход;
- для доступа в ДОУ родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с сотрудником ЧОП или кабинетом работника ДОУ с помощью домофона и ответить на утверждённые вопросы;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать сотруднику ЧОП или работнику ДОУ.

Посетители обязаны:

- связаться по домофону с сотрудником ЧОП или работником ДОУ, ответить на вопросы;
- после входа в здание ДОУ следовать чётко в направлении места назначения;
- 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 сотрудник ЧОП или работники ДОУ интересуются личностью и целью визита.

**Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается**

Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание ДОУ неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательной деятельности (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада, отпуская ребёнка одного до калитки;
- оставлять открытыми калитку и двери в ДОУ и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в ДОУ через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.