

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад с. Амгу»

692162, Приморский край, Тернейский район, с. Амгу, ул. Молодёжная, 12 В.

тел.8(42374) 38-2-77

sadamgy@mail.ru

Принято:  
Общее собрание  
Протокол № 2  
«19» октября 2020 г.

Утверждаю:

Приказ № 95-ла от 19 октября 2020 г.

Заведующий МКДОУ «Детский сад с. Амгу»

*М.В. Шведенко* Шведенко М.В./

«19» октября 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МКДОУ «Детский сад с. Амгу»

с. Амгу, 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с. Амгу» (далее МКДОУ «Детский сад с. Амгу») разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства от 02.08.2019 г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», уставом МКДОУ «Детский сад с. Амгу», а также правила пребывания в дошкольном учреждении.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МКДОУ «Детский сад с. Амгу», а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в МКДОУ «Детский сад с. Амгу» с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме согласовывается с общим собранием учреждения, и утверждается приказом заведующего МКДОУ «Детский сад с. Амгу». Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего МКДОУ.

1.5. Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на руководителя учреждения.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения <https://amgu.tvoyasadik.ru>)

Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

1.7. Соблюдение контрольно-пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

## **2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.**

### **2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников с 7:30 – 17:00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 08:00 – 17:00;
- посетителей с 09:00 – 16:00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через групповые входы с 8:00 до 8:45 и с 16:00 до 17:00;



- посетителей - через центральный вход;

2.3. Запасной выход изнутри постоянно закрыт на замок, открывается в следующих случаях:

2.3.1. для эвакуации воспитанников и персонала при возникновении чрезвычайной ситуации

2.3.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения. Охрана запасного выхода на период открытия осуществляется должностным лицом его открывшим.

2.4. Посетители ДООУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учёта допуска посетителей».

2.5. Допуск на территорию и в здание ДООУ в рабочие дни с 17:00 до 07:00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего.

2.6. Допуск в ДООУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего ДООУ или лица его заменяющего с понедельника по пятницу с 09:00 до 17:00.

## **2.2. Для сотрудников образовательного учреждения.**

2.2.1.. Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 07.30 до 17.00 на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать дежурного администратора и сторожа о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.2.3. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

## **2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей .**

2.3.1. Родители воспитанников пропускаются в образовательное учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения.

В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

## **2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.**

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при

предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

## **2.5. Для автотранспортных средств**

2.5.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

2.5.2. На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.3. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.5.4. Завхоз открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.5. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2., 2.5.3.) на территории образовательного учреждения, у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

## **2.6. Для ремонтно-строительных организаций.**

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Для проведения ремонтных работ не допускаются лица, незарегистрированные в Приморском крае.

2.6.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

## **2.7. В случае чрезвычайной ситуации**

2.7.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.7.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения.

2.7.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

## **3. Внутриобъектовый режим**

### **3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.**



3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДОУ из числа заместителей заведующего ДОУ и педагогов назначается дежурный администратор по ДОУ и дежурные. Обход и осмотр территории и помещений ДОУ осуществляет охранник. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ДОУ разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 08 ч.00 до 17.00 часов.
- педагогическим и техническим работникам ДОУ, в соответствии со своей сменой и временем работы с 07.30 до 17. 00 час;
- работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;
- посетителям – по согласованию с администрацией.

Круглосуточно в ДОУ могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ДОУ, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны находящегося в ДОУ, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

### **3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ДОУ.**

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений.

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

### **3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций.**

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего ДОУ доступ или перемещение по территории ДОУ могут быть прекращены или ограничены.

## **4. Ответственность**

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, утрата, попытка невыполнения законных требований охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

4.3. Лица, которые не согласны с правомочностью действий работника охраны и представителей администрации ДОУ, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии

вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.

Заведующий МКДОУ  
«Детский сад с. Амгу»



Шведенко М.В.