

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель  
профсоюзного комитета  
Деми Н.П.Демидова  
«01» февраля 2022 г.



Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №104»  
А.Ф.Зинатуллина  
«01» февраля 2022 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **об организации контрольно-пропускного режима в учреждении**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №104» Советского района г.Казани

нумеровано,  
скреплено печатью  
6 листа (об)

*Введено в действие с «01» февраля 2022 г.*

г. Казань  
2022 г.



## **1. Общие положения**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) МАДОУ «Детский сад №104» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом МАДОУ «Детский сад №104» Советского района г.Казани, с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании ДОУ предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДОУ и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников ДОУ и посетителей в здания и на территорию ДОУ.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территорию ДОУ назначается приказом заведующего ДОУ.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы в ДОУ осуществляется:

- в дневное время ответственным является ЧОП «НОРД» с 6.00 до 18.30ч. основное здание и с 7:00 до 19:00 2здание ;
- в ночное время - сторожами по приказу заведующего (с 18.30 до 6.00 основное здание) (19:00 до 7:00 2 здание).
- в выходные и праздничные - сторожами круглосуточно.

## **2. Пропускной режим.**

2.1. Цель и организация пропускного режима.

2.1.1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию ДОУ.

2.2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников ДОУ и посетителей.

2.2.1. Вход воспитанников в ДОУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

2.2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОУ на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».



2.2.3. Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из ДОО осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку, с предъявлением родителями документа удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.5. Педагогические работники и прочий персонал ДОО пропускаются на территорию ДОО без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.6. Нахождение сотрудников на территории ДОО после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ДОО запрещается.

2.2.7. При выполнении в ДОО строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующей ДОО.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующей ДОО или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОО после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

### **3. Внутриобъектовый режим**

3.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

3.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам и посетителям ДОО;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности ДОО;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДОО и включает в себя:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ДОО и посетителей в кризисных ситуациях.



#### 4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

- 4.1. Въезд на территорию ДОУ и парковка на территории ДОУ частных автомашин — запрещены.
- 4.2. 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, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения;
- 4.3. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку;
- 4.4. Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций — завхоз ДОУ.
- 4.5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в ДОУ посторонних лиц.

#### 5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

- 5.1. Заведующая обязана:
  - издавать необходимые приказы, инструкции;
  - вносить изменения в Положение при необходимости;
  - определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.
- 5.2. Заместитель заведующий по АХЧ обязан:
  - обеспечить рабочее состояние системы освещения;
  - обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
  - обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши;
  - обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
  - осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.
- 5.3. Сторож обязан постоянно в течение дежурства:
  - осуществлять обход всей территории ДОУ, осмотр построек;
  - производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;
  - не допускать посещение ДОУ посторонними лицами, их нахождение на территории. Калитка и ворота должны быть закрытыми.
  - 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, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
  - исключить доступ в ДОУ воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.30 до 06.00 (основное здание) с 19:00 до 7:00 (2 здание), работников ДОУ, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц,



допущенных по письменному разрешению заведующей или зам. зав. по АХЧ).

- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале несения дежурства сторожей».

#### 5.4. Работники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ:

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику).

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

- приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания);

- осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через центральный вход;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ);

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение) в здании и на территории ДОУ.

#### 5.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДОУ.

#### 5.7. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников ДОУ, Инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;

- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;

- находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.