



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий

МБДОУ «Детский сад «Сказка»

*И.А. Филатова*  
И.А. Филатова

## **Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ « Детский сад «Сказка».**

### **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», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территории) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территории)», Постановлением Правительства РФ от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», а также Уставом дошкольной образовательной организации (далее – ДОУ) и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ 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. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, выезда и въезда автотранспорта для исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, транспортных средств на объект (территорию) ДОУ, мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения выполнения организационных, правовых и иных мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ.

1.5. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях пресечения попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) в соответствии с п. 24 «Требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 07.11.2019 №1421, которое достигается посредством:

- организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях);
- своевременного пресечения нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории);
- организации санкционированного допуска на объекты (территории) посетителей и автотранспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи на объектах (территориях);
- исключения фактов бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств на объектах (территориях) или в непосредственной близости от них;
- организации круглосуточной охраны, обеспечения ежедневной проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений), потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории), стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений;
- осуществления контроля состояния помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;
- организации взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территорию ДОУ, назначается приказом заведующего.

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

- в дневное время (с понедельника по пятницу) на сотрудника частного охранного предприятия (далее – ЧОП) с 07.30 до 18.00.
- на сторожа (по графику дежурств) с 19.00 до 07.30; в выходные и праздничные дни с 8.00 до 18.00 и с 18.00 до 8.00.
- на дежурного администратора (по графику дежурств) в праздничные дни согласно приказу заведующего.

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

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников в рабочее время с понедельника по пятницу с 6.30 до 19.00;

- воспитанников и их родителей (законных представителей) в рабочее время с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00;
- посетителей в рабочее время с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работников, воспитанников и родителей (законных представителей) – через центральный вход;
- посетителей – через центральный вход.

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

- для эвакуации воспитанников и персонала при возникновении чрезвычайной ситуации;
- для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения. Охрана запасного выхода, на период открытия, осуществляется должностным лицом его открывшим.

2.4. Посетители ДОУ 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 ДОУ в рабочие дни в вечернее и ночное время с 19.00 до 07.00 осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.6. 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 с письменного разрешения заведующего или лица, ответственного за организацию контрольно-пропускного режима.

2.7. При необходимости допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ, или лица его заменяющего.

2.8. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника, ответственного за безопасность или сотрудника ЧОП.

2.9. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник ЧОП немедленно докладывает, ответственному по безопасности, заведующему ДОУ или лицу, его заменяющему.

2.10. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет охранник (сотрудник ЧОП), в вечернее и ночное время – сторож.

### **3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей ДОУ**

3.1. Воспитанники с родителями (законными представителями) допускаются на территорию ДОУ в установленное расписанием дня время на основании договора с

родителями (законными представителями) и правилами внутреннего распорядка ДООУ только в сопровождении взрослых. Массовый пропуск воспитанников с родителями (законными представителями) на территорию ДООУ осуществляется в утренние часы с 7.00 до 9.00. После указанного времени – по согласованию с администрацией ДООУ. В вечернее время с 15.30 до 19.00. Выход воспитанников из здания детского сада и территории ДООУ без сопровождения взрослых не допускается.

3.2. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации ДООУ для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник ЧОП должен быть проинформирован заранее.

3.3. В случае незапланированного прихода в ДООУ родителей (законных представителей), сотрудник ЧОП выясняет цель их прихода, пропускает в ДООУ и обеспечивает сопровождение до передачи родителя (законного представителя) соответствующему сотруднику.

3.4. 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.

3.5. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными руководителями образовательного учреждения, и с записью в журнале учета посетителей.

3.6. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.7. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020). Проход инвалидов обеспечивается сотрудником ЧОП и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов.

3.8. В случае возникновения нестандартных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию ДООУ, сотрудник ЧОП действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заведующего ДООУ.

#### **4. Порядок допуска транспортных средств.**

4.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок.

4.2. Сотрудник, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима, открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

4.3. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию ДООУ осуществляется строго по транспортным пропускам установленного образца. По устным распоряжениям, а также запискам, въезд (выезд) транспортных средств на территорию ДООУ запрещен.

4.4. Транспортное средство до пересечения ворот ДООУ подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник ЧОП. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник ЧОП заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4.5. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник ЧОП впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) ДООУ.

4.6. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с ответственным по безопасности. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

4.7. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДООУ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность ДООУ, осуществляется в рабочее время.

4.9. Въезд на территорию ДООУ мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДООУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим ДООУ.

4.10. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению заведующего ДООУ.

4.11. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ДООУ пропускаются беспрепятственно.

4.12. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему ДООУ.

4.13. На закрытой территории ДООУ парковка запрещена.

4.14. На всей территории ДООУ максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

4.15. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом заведующего ДОУ.

4.16. Приказом заведующего ДОУ допуск транспортных средств на территорию ДОУ при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

## **5. В случае чрезвычайной ситуации**

5.1. 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.

5.2. 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 и заместителем заведующего по АХР.

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

## **6. Внос/вынос товарно-материальных ценностей**

6.1. На закупленные и предназначенные для вноса/ввоза материальные ценности предъявляются товаротранспортная накладная и счет-фактура.

6.2. Заведующий ДОУ или ответственный за внутриобъектовый и пропускной режим, проверяет наличие и соответствие материальных ценностей, подлежащих вносу (ввозу), с указанными в товаротранспортной накладной.

6.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, а также предметы и вещества, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу образовательного учреждения, и т.п.).

6.4. Вынос (вывоз) материальных ценностей ДОУ из здания/территории ДОУ запрещен. В случае необходимости временного выноса материальных ценностей из здания (ремонт, техническое обслуживание и т.д.), они выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заведующим, с указанием цели выноса, подписи ответственного за возврат.

6.5. Доставка продуктов питания осуществляется через вход в здание со стороны пищеблока по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

6.6. Доставка бутилированной воды, канцелярских и хозяйственных товаров, игрушек, моющих средств, мебели и оборудования осуществляется через центральный вход в здание по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

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

### **7.1. Заведующий обязан:**

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в ДОО продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;
- издать приказы и инструкции по организации контрольно-пропускного режима в ДОО, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ДОО на учебный год;
- заключить договора на обслуживание кнопки тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения в целях обеспечения безопасности ДОО, как объекта охраны, а также договор на обслуживание автоматической пожарной сигнализации
- принимать решение о допуске в ДОО посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

### **7.2. Заместитель заведующего по АХР, ответственный за организацию КПР, обязан:**

- осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений ДОО на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДОО по обеспечению КПР, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;
- принимать решение о допуске в ДОО посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;
- информировать заведующего о допуске в ДОО рабочих бригад;
- требовать от сотрудников ДОО соблюдения правил безопасности и соблюдения КПР на территории и в здании ДОО;
- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации, осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса;

### **7.3. Охранник ЧОП обязан:**

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОО;
- осматривать транспортное средство перед его заездом на территорию ДОО;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками ДООУ 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 инструкциям 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;
- в случае ЧС незамедлительно информировать администрацию ДООУ и соответствующие органы.

#### 7.4. Сторож обязан:

- передавать дежурство от ответственного лица и ответственному лицу с проставлением подписи в «Журнале передачи дежурства», при передаче дежурства в обязательном порядке совершать обход территории, здания;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, наличия подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям;
- 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 инструкциям 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 инструкциям 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 ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 6.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных в ДООУ по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХР
- в случае ЧС незамедлительно информировать администрацию ДООУ и соответствующие органы.

#### 7.5. Воспитатели обязаны:

- заранее предупредить заведующего о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний;
- не оставлять без присмотра воспитанников в течение всего пребывания воспитанников в ДООУ с и до момента передачи их родителям (законным представителям);
- при сдаче помещений под охрану сторожам воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче: в помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура;

- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты;
- соблюдать исполнение данного Положения.

#### 7.6. Работники обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения их в здании и на территории ДОО;
- проявлять бдительность при встрече с посетителями в здании и на территории детского сада (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- соблюдать исполнение данного Положения.

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

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам и лицам не достигшим совершеннолетия;
- не оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- не оставлять открытыми калитку, двери в детский сад и группу;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- не находиться в здании и на территории ДОО с признаками алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- соблюдать исполнение данного Положения.

#### 7.8. Посетители обязаны:

- после входа в здание 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 работники ДОО интересуются личностью и целью визита;
- соблюдать исполнение данного Положения.

### **8. В здании и на территории ДОО запрещается:**

- курить в здании и на территории ДОО;
- проводить фото-, кино- и видеосъёмки без разрешения заведующего;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- хранить в здании ДОО горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы
- проносить и находиться на территории учреждения с холодным и огнестрельным оружием, с взрывоопасными, легковоспламеняющимися и токсичными веществами, а также с предметами и веществами, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу образовательного учреждения.