Принято:
на педагогическом совете
СП ГБОУ СОШ с. Екатериновка
детский сад «Ручеёк»
Протокол № 1 от «30» 08. 2022 г.

Утверждено:
Директор
ГБОУ СОШ с.Екатериновка
/Измайлова Е.Н/
Приказ № 60/3 от 02.09.2022г

Согласовано:
решением Совета родителей
детский сад «Ручеёк»
от 30.08.2022 г. (Протокол № 1)

О=ГБОУ СОШ с. Екатериновка, CN=Измайлова Е.Н., E=ekaterin_sch_prv@samara.edu.ru
00c7198c8e9ba9f4d9

Положение
об организации контрольно-пропускного режима в СП ГБОУ СОШ с. Екатериновка детский сад «Ручеёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима в СП детский сад «Ручеек» ГБОУ СОШ с. Екатериновка (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ от «О противодействии терроризму», Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом ДОУ. 1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ДОУ (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.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в ДОУ, а также 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.

1.4. Пропускной режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующим 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.

1.5. Функционирование контрольно-пропускного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОУ.

1.6. Участниками контрольно-пропускного режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее – посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов,

удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к ДОУ).
1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников ДОУ, воспитанников, родителей (законных представителей), всех лиц осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании ДОУ.
1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников ДОУ. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом Положения на официальном сайте ДОУ, либо на стенде, который расположен рядом с основным (центральным) входом в здание.

2. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного режима.

2.1. Ответственным за обеспечение пропускного режима в ДОУ является заведующий.
2.2. Приказом заведующего ДОУ назначаются ответственные лица за организацию пропускного режима.
2.3. Лица, ответственные за организацию пропускного режима осуществляют контроль порядка соблюдения пропускного режима в ДОУ.

3. Организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ.

3.1. Режим работы:
- Режим работы ДОУ: пн-пт с 7.30 до 17.30
3.3. Вход в здание ДОУ осуществляется через центральный вход и кнопкой тревожной сигнализации.
3.4. Основным пунктом пропуска в здание ДОУ считать центральный вход. Все остальные входы закрыты и открываются строго по назначению:
- для экстренной эвакуации детей и персонала ДОУ при возникновении пожара

или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала ДОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.
3.5. Допуск родителей (законных представителей) и посетителей ДОУ:
- Контроль допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется ответственными лицами за организацию пропускного режима по утвержденным спискам или распоряжению заведующего ДОУ.
- Посетители допускаются в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от выходов хранятся у сторожей и заведующего хозяйством.
3.6. Контроль вещей посетителей:
- всем категориям граждан, посещающим ДОУ, запрещено вносить на территорию и в здание ДОУ объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию ДОУ, как зону отдыха;
- при наличии у посетителей ручной клади, объем которой показался подозрительным сотрудники ДОУ вправе требовать посетителя предъявить содержимое ручной клади или предложить посетителю подождать у входа – на улице.
- При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади или отказ подождать на улице ответственное за организацию пропускного режима лицо в ДОУ вправе вызвать полицию.
3.7. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе организации пропускного режима, работники докладывают заведующему или лицу его замещающему.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ

4.1. Парковка и въезд частных автомашин на территорию ДОУ, а также парковка при въезде на территорию ДОУ запрещены.

4.2. Допуск и парковка на территорию ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций на основании договора, с обязательной отметкой в журнале регистрации въезда и выезда автотранспортных средств поставщиков.
4.3. Контроль допуска машин обслуживающих организаций осуществляется ответственными лицами, назначенными приказом заведующего ДОУ.
4.4. После сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственное лицо проверяет документы водителей, открывает и закрывает ворота после въезда автотранспорта и осуществляет сопровождение выезда автомашин с территории ДОУ.
4.5. Допуск без ограничений на территорию ДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел и т.д. при вызове их администрацией ДОУ.

5. Обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

5.1. ДОУ обязан:
- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима , ежедневного осмотра состояния ограждения, закрепленной территории, здания, доставки продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок.
- издавать приказы, инструкции необходимые для организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ДОУ;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в ДОУ ;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц.
5.4. Заведующий хозяйством обязан:
- осуществлять контроль графика работы сторожей, дворника, выполнения ими своих должностных обязанностей;
- требовать от обслуживающего персонала ДОУ соблюдения правил безопасности, соблюдения правил контрольно-пропускного режима на территории и здании ДОУ;
- обеспечить исправное состояние помещений в ДОУ, замков, уборку подвальных помещений, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании и на территории ДОУ;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ДОУ;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей

путей эвакуации и аварийных выходов;
5.5. Работники ДОУ обязаны:
- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест, подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;
- осматривать помещения в целях установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей, замков;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию ДОУ и действовать в соответствии с инструкциями, утвержденными в ДОУ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории ДОУ с посетителями (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и передавать другому сотруднику);
- при проветривании помещений контролировать открытые окна от несанкционированного проникновения посторонних лиц или подбрасывания в открытое окно подозрительных предметов;
- воспитатели групп обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей) воспитатель может отдать ребенка совершеннолетнему близкому родственнику, при этом воспитатель должен быть предупрежден, о том, кто будет забирать ребенка.
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами и исключить проход работников, воспитанников, родителей и посетителей через данные входы.
- при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находится у открытой двери;
- в помещениях здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ) в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.
- кладовщик обязан предоставлять копии документов удостоверяющих личность и регистрацию водителей автотранспорта, поставляющих продукты, график поставки продуктов. Осуществлять контроль допуска автотранспорта, привозящий продукты, строго по графику и документации.
- Дворники обязаны в утренний период до прихода сотрудников провести осмотр территории и прогулочных веранд и площадок. Осуществлять контроль-допуск въезда и выезда машины, вывозящей мусор (по графику).
Включено уличное и дежурное освещение в темное время суток.
- в ходе обхода территории с целью выявления нарушений правил безопасности провести поверку: порядка и отсутствия посторонних предметов и посетителей на территории ДОУ, закрытия и целостности окон, дверей, замков и подвальных помещений;
- производить запись в Журнале приема и сдачи дежурств, а также в Журнале обхода территории;
- при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов предпринять меры в соответствии с инструкциями, утвержденными в ДОУ.
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи сообщить в

правоохранительные органы.
5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- соблюдать все распоряжения заведующего, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;
- утром привести ребенка до 8.30 и лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать до 17.30, расписавшись в Журнале приема детей;
- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении.
- осуществлять вход и выход из ДОУ только через центральный выход;
5.8. Посетители обязаны:
- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника ДОУ;
- после входа в здание ДОУ следовать чѐтко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чѐтко в направлении центрального выхода;
- не вносить в ДОУ объѐмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита.

6. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается

6.1. 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 образовательном процессе (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.
6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:
- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми 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.

7. Участники образовательных отношений несут ответственность

7.1. Работники ДОУ несут ответственность за:
- невыполнение утвержденного Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу ДОУ .
7.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:
- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу ДОУ.

8. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

8.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.
10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.
10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.