

ПРИНЯТО  
общее собрание МБДОУ № 46  
\_протокол № 1\_\_\_\_\_  
« 20 » \_\_\_\_\_ февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 46  
\_\_\_\_\_/ Рязанцева И.В./  
Приказ № 25/3 от 21.02.2019 г.

**Положение**  
**об организации пропускного режима**  
**в МБДОУ г. Магадана «Центр развития ребенка – детский сад № 46»**

**Положение**  
**об организации пропускного режима**  
**в МБДОУ города Магадана «Центр развития ребенка – детский сад № 46»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в МБДОУ города Магадана «Центр развития ребенка – детский сад № 46» (далее МБДОУ №46) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» в редакции от 18 апреля 2018 года; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» в редакции от 05.10.2015г, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 03.08.2018г "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ №46 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение о пропускном режиме в МБДОУ №46 устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В соответствии с Положением, пропускной и внутриобъектовый режим в МБДОУ №46 устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заместителя заведующего по АХР;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.30 до 19.30;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Охрану ДОУ осуществляет:

- охранный пункт ООО «Страж» - круглосуточно (кнопка тревожной сигнализации);
- сторожа ДОУ (с 18.00 -6.00 в будни, в выходные и праздничные дни круглосуточно).

1.8. Выполнение требований нового Положения об организации пропускного и объектового режима обязательно для всех работников учреждения, 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.

1.9. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении возлагается на заместителя заведующего по административно-хозяйственной части и дежурного администратора.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима на территорию и в здание МБДОУ № 46.**

2.1. Доступ в дошкольное учреждение осуществляется:

работников с 06.00 – 19.30;

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 19.30;

посетителей с 8.00 – 17.00.

2.2 Основным пунктом пропуска в МБДОУ №46 считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения. Пропуск в учреждение осуществляется:

работников - через калитку и центральный вход с использованием магнитного ключа;

воспитанников и родителей (законных представителей) — через калитку центральный вход и вход со стороны хозяйственного двора с использованием магнитного ключа;

посетителей — через центральный вход после связи с административным дежурным по телефону.

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

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

2.5. Все выходы, кроме главного, открывать только на время прогулки детей.

2.6. Во время праздничных и выходных дней допускаются в учреждение сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно распоряжению заведующего дошкольным учреждением. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, его замещающего, зам.зав по АХР).

## **3. Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный администратор вправе уточняет содержимое ручной клади.

3.3. При отказе в получении информации дежурный администратор вправе потребовать посетителя покинуть дошкольное учреждение. При его отказе – вызвать сотрудников охранного агентства ООО «Страж».

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

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ № 46:

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

ворота держать в закрытом виде на замок с кодом;

после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник (дворник, рабочий) открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;

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 через дверь со стороны хозяйственного двора;

осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

4.2. Установить порядок допуска на территорию МБДОУ №46 пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

обеспечить беспрепятственный проезд на территорию дошкольного образовательного учреждения;

осуществить сопровождение выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

#### **5. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима.**

5.1. Заведующий обязан:

издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного режима; вносить изменения в Положение о пропускном режиме в МБДОУ №46 для улучшения работы пропускного режима дошкольном образовательном учреждении;

определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении;

осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

5.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;

обеспечить рабочее состояние системы освещения;

обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;

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 о пропускном режиме в МБДОУ №46 всех участников воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

### 5.3. Дежурный администратор МБДОУ №46 обязан:

осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

осуществлять контроль соблюдения Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме работниками МБДОУ №46 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 дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

### 5.4. Сторожа обязаны:

осуществлять обход территории и здания дошкольного образовательного учреждения 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 МБДОУ №46, 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 ООО «Страж»;

исключить доступ в МБДОУ №46:

- работникам с 19.30 до 6.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.30 до 7.30;

- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенным по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения.

#### 5.4. Работники МБДОУ №46 обязаны:

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

административный дежурный МБДОУ № 46 при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:

- фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ;
- в какую группу пришли, назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;
- цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

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

приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении (не моложе 16-ти лет);

осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через выход, расположенный ближе к группе;

для доступа в дошкольное образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника имеет право воспользоваться магнитным ключом;

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 работнику дошкольного образовательного учреждения.

#### 5.6. Посетители обязаны:

связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;

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 работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

## **6. Участникам образовательного процесса 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 дошкольного образовательного учреждения;

оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;  
впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

находиться на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с администрацией учреждения.

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

нарушать настоящее Положение;

оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;

оставлять открытыми калитку на территорию дошкольного учреждения, двери в здание;

впускать в центральный вход подозрительных лиц;

входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;

нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

## **7. Участники образовательного процесса несут ответственность.**

7.1. Работники МБДОУ №46 несут ответственность за:

невыполнение утвержденного Положения о пропускном режиме в МБДОУ №46;

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 дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;

допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

за невыполнение настоящего Положения;

за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;

за нарушение условий договора;

за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

8.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов 30 минут.

8.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения до 06.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов

снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

8.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

## **9. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации.**

9.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

10.1. Категорически запрещается курить в здании МБДОУ №46 и на его территории.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

10.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

10.4. На территории и в здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

10.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации МБДОУ №46. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

10.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале сторожей.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ №46, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с советом родителей.

Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_



**Положение  
об организации пропускного режима  
в МБДОУ города Магадана «Центр развития ребенка – детский сад № 46»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в МБДОУ города Магадана «Центр развития ребенка – детский сад № 46» (далее МБДОУ №46) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» в редакции от 18 апреля 2018 года; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» в редакции от 05.10.2015г, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 03.08.2018г "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ №46 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение о пропускном режиме в МБДОУ №46 устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В соответствии с Положением, пропускной и внутриобъектовый режим в МБДОУ №46 устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заместителя заведующего по АХР;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.30 до 19.30;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Охрану ДОУ осуществляет:

- охранное предприятие ООО «Страж» - круглосуточно (кнопка тревожной сигнализации);
- сторожа ДОУ (с 18.00 -6.00 в будни, в выходные и праздничные дни круглосуточно).

1.8. Выполнение требований нового Положения об организации пропускного и объектового режима обязательно для всех работников учреждения, 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.

1.9. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении возлагается на заместителя заведующего по административно-хозяйственной части и дежурного администратора.

**2. Организация контрольно-пропускного режима на территорию и в здание МБДОУ № 46.**

2.1. Доступ в дошкольное учреждение осуществляется:

- работников с 06.00 – 19.30;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 19.30;
- посетителей с 8.00 – 17.00.

2.2. Основным пунктом пропуска в МБДОУ №46 считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения. Пропуск в учреждение осуществляется:

- работников - через калитку и центральный вход с использованием магнитного ключа;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через калитку центральный вход и вход со стороны хозяйственного двора с использованием магнитного ключа;
- посетителей — через центральный вход после связи с административным дежурным по телефону.

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

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

2.5. Все выходы, кроме главного, открывать только на время прогулки детей.

2.6. Во время праздничных и выходных дней допускаются в учреждение сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно распоряжению заведующего дошкольным учреждением. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, его замещающего, зам.зав по АХР).

### **3. Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный администратор вправе уточняет содержимое ручной клади.

3.3. При отказе в получении информации дежурный администратор вправе потребовать посетителя покинуть дошкольное учреждение. При его отказе – вызвать сотрудников охранного агентства ООО «Страж».

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

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ № 46:

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

ворота держать в закрытом виде на замок с кодом;

после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник (дворник, рабочий) открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;

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 через дверь со стороны хозяйственного двора;

осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

4.2. Установить порядок допуска на территорию МБДОУ №46 пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

обеспечить беспрепятственный проезд на территорию дошкольного образовательного учреждения;

осуществить сопровождение выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

### **5. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима.**

5.1. Заведующий обязан:

издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного режима;

вносить изменения в Положение о пропускном режиме в МБДОУ №46 для улучшения работы пропускного режима дошкольном образовательном учреждении;

определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию пропускного режима в дошкольном образовательном учреждении;

осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

5.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;

обеспечить рабочее состояние системы освещения;

обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;

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 о пропускном режиме в МБДОУ №46 всех участников воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

5.3. Дежурный администратор МБДОУ №46 обязан:

осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

осуществлять контроль соблюдения Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме работниками МБДОУ №46 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 дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 5.4. Сторожа обязаны:

осуществлять обход территории и здания дошкольного образовательного учреждения 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 МБДОУ №46, 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 ООО «Страж»;

исключить доступ в МБДОУ №46:

- работникам с 19.30 до 6.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.30 до 7.30;
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенным по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения.

#### 5.4. Работники МБДОУ №46 обязаны:

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

административный дежурный МБДОУ № 46 при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:

- фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОУ;
- в какую группу пришли, назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;
- цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

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

приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении (не моложе 16-ти лет);

осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через выход, расположенный ближе к группе;

для доступа в дошкольное образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника имеет право воспользоваться магнитным ключом;;

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 работнику дошкольного образовательного учреждения.

#### 5.6. Посетители обязаны:

связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;

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 работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

## **6. Участникам образовательного процесса 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 дошкольного образовательного учреждения;

оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с администрацией учреждения.

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

нарушать настоящее Положение;

оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;

оставлять открытыми калитку на территорию дошкольного учреждения, двери в здание;

впускать в центральный вход подозрительных лиц;

входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;

нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

## **7. Участники образовательного процесса несут ответственность.**

7.1. Работники МБДОУ №46 несут ответственность за:

невыполнение утвержденного Положения о пропускном режиме в МБДОУ №46;

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 дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;

допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц в нерабочее время,

выходные и праздничные дни;

халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

за невыполнение настоящего Положения;

за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;

за нарушение условий договора;

за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

8.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ДОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов 30 минут.

8.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения до 06.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

8.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

## **9. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации.**

9.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

10.1. Категорически запрещается курить в здании МБДОУ №46 и на его территории.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

10.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

10.4. На территории и в здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

10.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации МБДОУ №46. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

10.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале сторожей.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ №46, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с советом родителей.

Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

