

РАССМОТРЕНО:  
на общем собрании коллектива  
МБДОУ «Пристенский детский сад  
Ровеньского района Белгородской области»  
Протокол №1 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом по МБДОУ  
«Пристенский детский сад  
Ровеньского района Белгородской области»  
№ 106 от 30.08.2017 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обеспечении пропускного режима и охраны образовательного учреждения МБДОУ «Пристенский детский сад Ровеньского района Белгородской области»**

Пропускной режим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Пристенский детский сад Ровеньского района Белгородской области». Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, педагогов, воспитателей, сотрудников, посетителей в здание МБДОУ «Ровеньский детский сад № 4», въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ; Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутри объектового режима возлагается на завхоза по обеспечению безопасности.

1. Данное положение доводится до всех сотрудников. Входные двери, оборудуются прочными запорами и замками. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений МБДОУ в обязательном порядке согласовываются с завхозом по обеспечению безопасности.

2. Порядок пропуска воспитанников с родителями (законными представителями, воспитателей, сотрудников и посетителей, порядок выноса материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливаются следующие контрольно-пропускные пункты (КПП): К1-1 - центральный вход дошкольного образовательного учреждения.

2.2. В период занятий воспитанники допускаются в образовательное учреждение и выходят с разрешения дежурного, только с родителями (законными представителями). Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранного предприятия списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя МБДОУ. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующей или лицом его заменяющим, с записью в «Книге учета посетителей». Передвижение посетителей в зданиях осуществляется в сопровождении работника МБДОУ или дежурного. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания МБДОУ заведующий, завхоз;

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в

здание МБДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

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

Въезд на территорию МБДОУ и парковка на территории образовательного учреждения автомашин на правах частности собственности запрещены. Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется с разрешения,

заведующий, завхоза, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного внутри объектового режима, по применению кнопки тревожной сигнализации (КТО) и образцами пропусков.

Охрана режимных и других помещений, сдаваемых под охрану: по окончании рабочего дня режимные и другие помещения, сдаваемые под охрану, запираются и опечатываются ответственными за них лицами. Пеналы с ключами от сдаваемых под охрану помещений опечатанные ответственными за них лицами, сдаются дежурному контрольно пропускного пункта детского сада под расписку в соответствующем журнале хранятся в его сейфе.

Перед началом работы пеналы с ключами от сдаваемых под охрану помещений выдаются под роспись лицам, которым разрешено вскрыть указанных помещений. В случае пожара, аварии или стихийного бедствия, а также срабатывании охранной или пожарной сигнализации в режимных помещениях; дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта действует соответствии со специальной

Инструкцией, находящейся на контрольно- пропускном пункте. При срабатывании охранной сигнализации дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта немедленно принимает меры к осмотру состояния охраняемого помещения, и, если сигнализация неисправна, возможности организует его временную охрану своими силами и вызывает сотрудника, ответственного за это помещение. При возникновении пожара или чрезвычайных ситуаций сотрудник контрольно-пропускного пункта организует открытие дверей, ведущих из здания, и беспрепятственный пропуск сотрудников пожарных подразделений аварийных служб, оказывает помощь в эвакуации воспитанников из здания в соответствии с планом эвакуации и выполняет указания заведующий.

3. Пропускной режим для воспитанников, родителей (законных представителей и работников

3.1. Воспитанники совместно с родителями (законными представителями) допускаются в здание детского сада с 7.00;

3.5. Работники МБДОУ допускаются в здание согласно штатному расписанию.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников:

4.1. Для встречи с воспитателями, или заведующей родители (законные представители) сообщают дежурному фамилию, имя, отчество того, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка.

4.2. Воспитатели обязаны предупредить дежурного о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний;

4.3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть;

4.4. Проход родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее;

4.5. В случае незапланированного прихода родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

4.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей, ожидают их в раздевалке

5. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

- 5.1. Если дежурные не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них заведующему, пропускать этих лиц только с разрешения администрации;
- 5.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь МБДОУ не проходят, а оставляют их на улице;
- 5.3. Посторонние лица, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти, предъявив свои документы.
- 5.4. Запрещается торговля лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.
6. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц:
  - 6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят после предъявления удостоверений;
  - 6.2. О приходе официальных лиц охрана докладывает заведующему, если их визит заранее не был известен.
7. Контроль за обеспечением пропускного режима:
  - 7.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории МБДОУ осуществляется в виде проверки заведующим, завхозом; должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры; уполномоченными сотрудниками районного управления образования;