



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

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и методом визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей МБДОУ № 3 г. Азова).

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников МБДОУ № 3 г. Азова, 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 МБДОУ № 3 г. Азова.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с текстом Положения на официальном сайте МДОУ № 3 г. Азова.

1.10. Нарушение требований настоящего Положения в МБДОУ № 3 г. Азова влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривает согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## **2. Основные понятия**

2.1 *Пропускной режим* — порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2 *Внутриобъектовый режим* — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающей безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информацией.

2.3 *Противодействие терроризму* -деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);

выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).



#### 2.4 Основные принципы обеспечения безопасности:

- \* соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- \* законность;
- \* приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- \* взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5 *Антитеррористическая защищенность объекта (территории)* — состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

### 3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

3.1 Ответственность за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в детском саду возлагается на заведующего детским садом (или лица, её замещающего) на ответственного за антитеррористическую безопасность в рабочее время – заведующий хозяйством (или лица, её замещающего), в ночное время – сторожа.

3.2 Охрану осуществляет Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) - с 8.00 до 18.00

### 4. Организация и порядок осуществления пропускного режима (СКУД) в МБДОУ № 3 г. Азова

#### 4.1. Режим работы:

\* Режим работы детского сада: Пн — Пт с 6.30 до 18.30.

\* режим работы пищеблока: Пн — Пт с 5.00 до 18.30.

\* приемный день заведующего: Пн с 8.00 до 10.00

Ср с 17.00 до 18.30

#### 4.2. Режим доступа в МБДОУ:

\* работники с 6.30 до 18.30

\* родители (законные представители) с воспитанниками с 6.30 до 8.30 в утренний промежуток времени и с 16.00 до 18.30 в вечерний промежуток времени.

\* посетители с 8.00 до 17.00

#### **4.3 *Вход на территорию МБДОУ осуществляется:***

- \* через центральный вход на территорию системой видеонаблюдения и электронным замком;
- \* для работников, при помощи электронных ключей;
- \* для родителей (законных представителей) с воспитанниками, при помощи электронных ключей;
- \* для посетителей, только с разрешения заведующего детским садом, лица его замещающего или завхоза. Предварительно выясняется цель визита.

#### **4.4 *Вход в здание МБДОУ осуществляется:***

- \* через центральный вход в здание системой видеонаблюдения и электронным замком.

#### **4.5 *Основными пунктами пропуска на территорию и в здание МБДОУ считать соответственный центральный вход. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты. Открываются строго по назначению.***

- \* для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада, при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации;
- \* для тренировочных эвакуаций детей и персонала МБДОУ;
- \* для приема товарно-материальных ценностей.

#### **4.6 *Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в МБДОУ:***

- \* Допуск работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) через центральный вход. Сотрудники детского сада приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.
- \* Контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп;
- \* Выход воспитанников на экскурсии и прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя и помощника воспитателя с изданием соответствующего приказа заведующего МБДОУ;
- \* Воспитатели обязаны заранее предупредить дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- \* В случае незапланированного прихода в МБДОУ № 3 родителей дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации.



- \* При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники детского сада передают списки воспитанников, приглашенных завхозу. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующего детским садом.
- \* Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в раздевалке своей группы.
- \* Дети покидают МБДОУ в сопровождении родителей (законных представителей).
- \* Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в здание детского сада, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии с планом работы данных мероприятий.
- \* Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в МБДОУ, с целью проверки, предъявляют дежурному администратору предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный администратор информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия — заместителя.
- \* Допуск на территорию и в здание МБДОУ для профилактических, ремонтных и иных работ, осуществляется только после согласования с заведующим и завхозом, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В рабочие дни с 8.00 до 18.30. В выходные и праздничные дни по распоряжению заведующего. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).
- \* Посетители могут быть допущены в МБДОУ, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- \* Посетитель перемещается по территории только в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл.
- \* Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи находятся у завхоза.

#### ***4.7 Контроль вещей посетителей***

- \* Всем категориям граждан, посещающим МБДОУ запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию детского учреждения как зону отдыха.

\* При наличии у посетителя ручной клади, объем которой оказался подозрительным, дежурный администратор предлагает добровольно предъявить ее содержимое.

\* При отказе предъявить содержимое ручной клади посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада.

\* При отказе подождать на улице, дежурный вправе вызвать полицию.

#### ***4.8 Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации:***

\* Пропускной режим в МБДОУ на период ЧС ограничивается;

\* После ликвидации ЧС возобновляется обычная процедура пропуска.

### **5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей**

5.1 Внос мат.ценностей в МБДОУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего или завхоза.

5.2 Группогабаритные предметы также вносятся с разрешения заведующего после визуального осмотра.

5.3 Вынос мат.ценностей осуществляется с разрешения завхоза, при наличии необходимых документов, подписанных заведующим.

5.4 Вывоз и ввоз мат.ценностей по устным распоряжениям не допускается.

### **6. Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ № 3 г. Азова**

6.1 Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию детского сада открывает дворник или сторож только по согласованию с заведующим детским садом (или лица, её замещающего), только после проверки документов.

6.2 Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского сада, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, автотранспорт сотрудников, в соответствии с приказом о пропускном режиме. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3 Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 2.14. настоящего Положения.



6.4 Ответственным строго контролировать соблюдение ПДД, мер безопасности, при разгрузке, погрузке и других действиях.

6.5 Осуществлять сопровождение всех выезжающих машин.

## **7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима в МБДОУ**

7.1 *Целями, элементами внутриобъектового режима в детском саду являются:*

\* исключение несанкционированного доступа лиц в образовательное учреждение;

\* обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей) и воспитанников и сотрудников детского сада;

\* исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории детского сада,

\* выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

7.2 Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороны.

7.3 *На территории и в здании МБДОУ запрещено:*

\* находиться посторонним лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию детского сада,

\* доступ и пребывание в помещениях в ночное время без письменного разрешения администрации.

\* вносить и хранить на территории детского сада оружия, боеприпасов, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки, в том числе пиво и слабоалкогольные напитки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей.

\* оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны.

\* Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами,

которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

\* На территории и в здании детского сада запрещаются любые торговые операции.

Все работники, находящиеся на территории, 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 детского сада. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим

## **8. Обязанности участников образовательного процесса при осуществлении пропускного и общеобъектового режима**

### *8.1. Заведующий МБДОУ обязан:*

\* издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду;

\* обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;

\* обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;

\* обеспечить исправное состояние всех запасных выходов.

### *8.2. Заведующий хозяйством обязан:*

\* осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

\* осуществлять контроль действий дежурного администратора по обеспечению контрольно-пропускного режима;

\* принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

### *8.3. Сторож обязан:*



\* проводить обход территории и здания МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

\* при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и действовать согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

\* выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;

\* исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством).

\* Передача дежурства от сторожа к сторожу (в праздничные и выходные дни) проходит с обязательным обходом территории и здания детского сада.

#### *8.4. Работники МБДОУ обязаны:*

\* воспитатель обязан осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;

\* проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

\* следить, чтобы основные и запасные выходы из группы были всегда закрыты;

\* при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

#### *8.5. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:*

\* приводить и забирать детей лично;

\* входить в МБДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;

- \* для доступа в МБДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- \* при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ).

#### 8.6. Посетители обязаны:

- \* связываться с работником МБДОУ, отвечать на его вопросы;
- \* представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;
- \* после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- \* не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

#### 8.7. *Работникам МБДОУ запрещается:*

- \* нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- \* оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- \* оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- \* впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- \* оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;
- \* находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### 8.8. *Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:*

- \* нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- \* оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- \* оставлять открытыми двери в группу;
- \* пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- \* входить в здание через запасные выходы.

### **9. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение пропускного и общеобъектового режима**

#### 9.1. *Работники МБДОУ несут ответственность:*

- \* за невыполнение требований Положения;



\* нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

\* допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;

\* халатное отношение к имуществу МБДОУ.

*9.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:*

\* за невыполнение требований Положения;

\* нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;

\* допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;

\* халатное отношение к имуществу МБДОУ.

## **10. Заключительные положения**

10.1 Настоящее Положение о пропускном и общеобъектовом режиме является локальным нормативным актом МБДОУ № 3 г. Азова, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего.

10.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.3 Положение об организации контрольно-пропускного и общеобъектового режима в МБДОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в пункте 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575840

Владелец Маценко Ольга Владимировна

Действителен с 19.03.2021 по 19.03.2022