

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 58 «Золушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ  
(МАДОУ детский сад № 58 «Золушка» г. Улан-Удэ)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

детский сад № 58 «Золушка»

г. Улан-Удэ

Н.И. Орсоева

Приказ № 196 от 30.08.2024 года



### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации контрольно-пропускного режима  
в МАДОУ детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ**

Улан-Удэ, 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №58 «Золушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ (сокращенное наименование МАДОУ детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ) (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)";

- приказом Росстандарта от 09.08.2019 № 492-ст введен в действие ГОСТ Р58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;

- 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 г. № 390-ФЗ «О безопасности»,

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом МАДОУ по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений и порядка допуска воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников учреждения, посетителей на его территории и в здания.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МАДОУ детский сад №58 «Золушка» г. Улан-Удэ (далее – МАДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территории и в здания МАДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МАДОУ, назначается приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя заведующего по АХЧ и заведующего хозяйством по корпусам (круглосуточно).

## 2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МАДОУ разрешается:

- работникам с 06.00 до 19.30;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
- посетителям по вторникам с 09.00 до 12.00 (часы приема заведующего).

2.2. Вход в здание МАДОУ осуществляется:

- работниками – через центральный вход с помощью домофонного ключа или после ответа на перечень установленных вопросов по домофону;



- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход на территорию после ответа охраннику на перечень установленных вопросов по домофону; затем через центральный (отдельный) вход в здание или группу после ответа на перечень установленных вопросов по домофону с воспитателем своей группы;

- посетителям - через центральный вход после ответа на перечень установленных вопросов по домофону с работником, к которому они пришли.

2.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) детей, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здания МАДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания МАДОУ.

2.4. В дневное время пропускной режим обеспечивает во всех корпусах охранное агентство, согласно заключенному договору. Пропускной режим в МАДОУ осуществляется на основании списков детей и работников, утвержденных заведующим МАДОУ.

2.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников МАДОУ, а также на родителей (законных представителей) детей, в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех сотрудников МАДОУ под роспись перед началом учебного года.

2.6. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала МАДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала МАДОУ;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.7. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом или охранником, открывшим их.

2.8. Допуск на территорию и в здание МАДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения или приказа заведующего или письменного разрешения заместителя заведующего по АХЧ, заведующего хозяйством.

2.9. Ключи от замков дверей и ворот детского сада находятся: у охранника и (или) заместителя заведующего по АХЧ и (или) заведующего хозяйством.

### **3. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств**

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота или калитку.

3.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего (заместителя заведующего по АХЧ, заведующего хозяйством). На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее, и охранник.

3.3. Родители детей (законные представители) допускаются в здание МАДОУ в установленное расписанием дня время на основании списков. В случае отсутствия в списках детей, родитель (законный представитель) вместе с ребенком допускается в МАДОУ с разрешения заведующего МАДОУ (заместителя заведующего по АХЧ, заведующего хозяйством). Массовый пропуск родителей детей (законных представителей) на территории МАДОУ осуществляется до окончания утреннего приема - 8 часов 15 минут, и в вечернее время с 17.00 до 19.00.



3.4. Родители детей (законные представители) после окончания массового приема, пропускаются под ответственность воспитателей каждой группы.

3.5. Работники МАДОУ допускаются в здание с ключом домофона.

3.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим МАДОУ (заместителем заведующего по АХЧ, заведующим хозяйством).

3.7. Передвижение посетителей в здании МАДОУ осуществляется в сопровождении работника МАДОУ.

3.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в МАДОУ заведующий и его заместители, старшие воспитатели, заведующие хозяйством. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МАДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа или служебной записки, заверенной подписью заведующего МАДОУ.

3.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАДОУ после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МАДОУ.

3.10. Материальные ценности выносятся из здания МАДОУ на основании служебной записки, подписанной заведующим МАДОУ или заместителем заведующего по АХЧ, заведующим хозяйством.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

4.1. Въезд на территорию МАДОУ и парковка на его территории частных автомашин - запрещены.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию МАДОУ осуществляется только с разрешения заведующего МАДОУ, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МАДОУ на основании списков, заверенных заведующим МАДОУ.

4.4. Движение автотранспорта по территории МАДОУ разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности и продукты, осуществляется у запасного выхода или пищеблока с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по АХЧ, заведующего хозяйством или кладовщика.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МАДОУ беспрепятственно.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза веток, травы, сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и другого допускается на территорию МАДОУ по заявке заместителя заведующего по АХЧ, заведующего хозяйством и разрешения заведующего МАДОУ.

4.7. При допуске на территорию МАДОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию МАДОУ, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории МАДОУ



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

5.1. Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХЧ обязаны:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, при необходимости дежурных администраторов и другое.

5.2. Заместитель заведующего по АХЧ, заведующие хозяйством обязаны обеспечивать:

- исправное состояние домофонов, входных дверей, центральных дверей и калиток;
- рабочее состояние систем освещения, видеонаблюдения и иных систем жизнеобеспечения и безопасности;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.3. Ответственные за организацию контрольно-пропускного режима, обязаны:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей), посетителей в здании МАДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МАДОУ;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- организуют пропускной и внутриобъектовый режим в зданиях и прилегающей территории в целях недопущения попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории), а также исключения бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;
- выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.

5.4. Охранник обязан:

- проводить обход территории и здания МАДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в журнале;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной и антитеррористической безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников,



работников, посетителей и имущества МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;

- исключить доступа в МАДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению или приказу заведующего).

5.5. Работники МАДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МАДОУ;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МАДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из здания, групп, спортивного зала, пищеблока, подвала были всегда закрыты;

- организовать пропускной и внутриобъектовый режим в зданиях и прилегающей территории в целях недопущения попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории), а также исключения бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;

- при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника МАДОУ; фамилию, имя, при необходимости: дату рождения ребенка.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;

- осуществлять вход в МАДОУ и из него только через центральный вход здания;

- для доступа в МАДОУ связываться с воспитателем или охраной через домофон и отвечать на необходимые вопросы;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них заведующему, сотрудникам МАДОУ).

5.7. Посетители обязаны:

- связываться по домофону с работником МАДОУ, отвечать на его вопросы;

- представляться, если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита;

- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в МАДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

5.8. Работникам МАДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной и санитарной безопасности, гражданской обороне, антитеррористической безопасности, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ;

- 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);

- оставлять без сопровождения посетителей МАДОУ;

- заносить и выносить продукты и имущество, принадлежащее МАДОУ; допускать в здание и на территорию посторонних лиц, посторонние предметы, продукты, запрещенные к употреблению людьми в нарушение санитарных правил и норм;



- находиться на территории и в здании МАДОУ без уважительной причины в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной и санитарной безопасности, гражданской обороне, антитеррористической безопасности, охране жизни и здоровья детей, правила внутреннего распорядка воспитанников и иные локальные акты;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей и свое имущество;
- оставлять открытыми двери в здание МАДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- приносить в МАДОУ продукты питания и вещи в нарушение санитарных норм и правил, правил пожарной безопасности; в здании и на территории МАДОУ употреблять самим и давать детям продукты питания, изготовленные не на пищеблоке;
- входить в здание и на территорию через запасные выходы и ограждение МАДОУ.

### **3. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима.**

6.1. Работники МАДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной и антитеррористической и иной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- пронос продуктов питания, изготовленных не на пищеблоке;
- вынос продуктов питания и имущества, принадлежащих МАДОУ;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ;
- нарушение Правил внутреннего распорядка воспитанников;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

#### **ПАМЯТКА:**

по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями  
ВСЕМ НЕОБХОДИМО спрашивать:

- фамилию, имя, отчество пришедшего;
- цель визита;
- фамилию, имя, отчество необходимого работника МАДОУ;
- фамилию, имя, (при необходимости) дату рождения ребенка.

У охранника должны быть, постоянно обновляющиеся:

- списки групп с указанием данных детей и их родителей (законных представителей)
- списки сотрудников (необходимо обновлять данные и исключать уволенных лиц)
- список поставщиков