

**Муниципальное  
бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад №4  
сельского поселения «Село Булава»  
Ульчского муниципального района  
Хабаровского края**

**ПРИКАЗ**

« 30 » августа 2019 г. № 21 п.9

**О введении пропускного и внутриобъектового режимов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 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)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников и работников в период их нахождения на территории и в здании детского сада, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в МБДОУ детский сад № 4 сельского поселения «Село Булава» (далее ДОУ) с 1 сентября 2019 года пропускной и внутриобъектовый режимы. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускные пункты: входы в здания ДОУ.
2. Назначить завхоза Н.В. Урангину ответственной за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в ДОУ.
3. Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:
  - осуществлять общее руководство и реализовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;
  - разработать пакет документов – локальных актов и отчетных документов по пропускному и внутриобъектовому режимам;
  - усиливать пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;
  - организовать периодический обход и осмотр здания и территории ДОУ;
  - контролировать, чтобы на территории и в зданиях ДОУ не было посторонних лиц и транспортных средств.
4. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять в ночное время сторожам, а дневное – дежурным администраторам. Дежурными администраторами назначить в группах – педагогов, в административном здании – завхоза
5. Утвердить:

- положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (приложение № 1 к приказу);
- порядок выдачи и учета пропусков (приложение № 2 к приказу).

6. Заведующей Дуван Ю.С. в срок до 02 сентября 2019 года:

- ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему работников ДОУ под подпись;
- опубликовать настоящий приказ и приложения к нему на информационных стендах ДОУ.

7. Воспитателям в срок до 07 сентября 2019 года довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.


8. Настоящий приказ вступает в силу с 03 сентября 2019 года.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая д/с № 4 \_\_\_\_\_ Ю.С.Дуван



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального  
района Хабаровского края

<p>СОГЛАСОВАНО <sup>1</sup> Протокол <u>Общего</u> <u>Собрания трудового</u> <u>коллектива</u> от <u>30.08.2019</u> № <u>4</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ <sup>2</sup> Заведующая МБДОУ детский сад № 4 сельского поселения «Село Булава»  <u>Ю.С. Дуван</u> / Приказ от <u>30.08.2019</u> № <u>11 п.9</u></p>
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации контрольно-пропускного**  
**режима в МБДОУ детский сад № 4 сельского**  
**поселения «Село Булава»**

<sup>1</sup> Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в организации.

<sup>2</sup> Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации контрольно-пропускного**  
**режима в МБДОУ детский сад № 4 сельского поселения «Село Булава»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ детский сад № 4 сельского поселения «Село Булава» (далее – Положение) разработано в соответствии с 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 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольной образовательной организации (далее – ДОО) 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 территорию и в здание ДОО, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.
- 1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:
- на заведующего хозяйством (круглосуточно);
  - дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.00 до 17.00);
  - сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 17.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).
- 1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОО, назначается приказом заведующего.

**2. Организация контрольно-пропускного режима**

- 2.1. Доступ на территорию и в здание ДОО разрешается:
- работникам с 06.45 до 17.15;
  - воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 17.15;
  - посетителям с 8.00 до 17.00.
- 2.2. Вход в здание ДОО осуществляется:
- работниками – через центральный вход каждого здания ДОО;
  - воспитанниками и родителями (законными представителями) – центральный вход каждого здания ДОО после разговора по телефону с воспитателем своей группы;

- посетителями – центральный вход каждого здания ДОО после разговора с работником, к которому они пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОО в рабочие дни с 17.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством.

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

3.1. Заведующий обязан:

- 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;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечивать исправное состояние видеонаблюдения;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОО и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОО;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);



- для доступа в ДОО связываться с группой или кабинетом через телефон и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОО).

### 3.7. Посетители обязаны:

- связываться по телефону с работником ДОО, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники ДОО интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОО объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

### 3.8. Работникам ДОО запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- 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 ДОО;
- находиться на территории и в здании ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

### 3.9. 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 здание ДОО и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ДОО через запасные выходы.

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

### 4.1. Работники ДОО несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОО, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДОО. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДОО в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (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 ДОО, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОО. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в ДОО работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством).

#### 3.5. Работники ДОО обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОО;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОО (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- при связи по телефону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОО; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

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

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в ДОО и выход из него только через групповые входы;

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО;
- нарушение условий договора с ДОО;
- халатное отношение к имуществу ДОО.