

**Рассмотрено**  
на общем собрании коллектива  
МБДОУ «Ровеньский детский  
сад «Сказка»  
Протокол № 1 от 03 августа 2015 г.

**Утверждено**  
приказом по МБДОУ  
«Ровеньский детский сад «Сказка»  
№ 53 от 03 августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обеспечении пропускного режима**  
**и охраны образовательного учреждения**  
**МБДОУ «Ровеньский детский сад «Сказка».**

Пропускной режим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ровеньский детский сад «Сказка» устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, педагогов, воспитателей, сотрудников, посетителей в здание МБДОУ «Ровеньский детский сад «Сказка», 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, запасные выходы 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): центральный вход дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего, завхоза а в их отсутствие с разрешения дежурного.

На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.3. 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, осуществляющему охрану ДОУ 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 заведующим или лицом его заменяющим, с записью в «Книге учета посетителей».

Передвижение посетителей в зданиях осуществляется в сопровождении работника МБДОУ.

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 частной собственности запрещены.

Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется с разрешения, заведующего, завхоза.

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 сторожу детского сада под расписку в соответствующем журнале.

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 заведующего.

#### **4. Пропускной режим для воспитанников, родителей (законных представителей и работников)**

4.1. Воспитанники совместно с родителями (законными представителями) допускаются в здание детского сада с 7.30;

4.2. Работники МБДОУ допускаются в здание согласно штатному расписанию.

#### **5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников:**

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

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

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

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

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

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

#### **6. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):**

6.1. 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;

6.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь МБДОУ не проходят, а оставляют их на улице;

6.3. Посторонние лица, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти, предъявив свои документы.

6.4. Запрещается торговля лицам, занимающимся коммерческой деятельностью.

**7. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц:**

7.1. Представители официальных государственных учреждений проходят после предъявления удостоверений;

7.2. О приходе официальных лиц охрана докладывает заведующему, если их визит заранее не был известен.

**8. Контроль за обеспечением пропускного режима:**

8.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории МБДОУ осуществляется в виде проверки заведующим, завхозом; должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры; уполномоченными сотрудниками районного управления образования.