


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 8  
«Виноградинка» ( МБДОУ № 8 «Виноградинка»)

**Согласовано :**  
Председатель ПК  
МБДОУ № 8  
«Виноградинка»  
 Н.В.Гаратонкина  
Протокол № 1 от 09.01. 2025 г.

**Утверждаю :**  
Заведующий МБДОУ № 8  
«Виноградинка»  
 Н.Е. Самусенко.  
Приказ № 3 от 09 .01.2025 г



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ № 8 «Виноградинка»**

х. Ведерников  
2025г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации контрольно-пропускного режима**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1006 от 02.08.2019 г « Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов ( территорий), в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 г. № 16 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» ( с изменениями от 05.03.2022 г № 289), Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности» ( с изменениями от 10.07.2023 г № 286 ФЗ)), на основании Положения об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ (далее Положение) , в целях обеспечения безопасности детей и работников учреждения.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществление деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 8 «Виноградинка» (далее – МБДОУ № 8 «Виноградинка») контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБДОУ № 8 «Виноградинка», въезда и стоянки автотранспорта, вноса (ввоза) имущества и посторонних предметов на территорию или с территории МБДОУ № 8 «Виноградинка».

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБДОУ № 8 «Виноградинка», назначается приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается:

- на ответственного за контрольно-пропускной режим ( заведующего хозяйством , ответственный по безопасности) - по графику работы с 7.30ч до 16.30ч;
- на сторожей в рабочие дни - (по графику дежурств) с 18-00 до 06.00.  
в выходные дни – круглосуточно;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБДОУ № 8 «Виноградинка», воспитанников и их родителей (законных представителей), всех лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБДОУ № 8 «Виноградинка».

1.7. Все участники образовательных отношений должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. В целях ознакомления с

контрольно-пропускным режимом. Положение размещается на информационных стендах и на Интернет-сайте МБДОУ № 8 «Виноградинка». Родителям (законным представителям) с текстом положения предлагается ознакомиться на сайте учреждения [vinog\\_1@mail.ru](mailto:vinog_1@mail.ru)

## **2. Организация контрольно-пропускного режима.**

2.1. Контрольно-пропускной режим в МБДОУ № 8 «Виноградинка» устанавливается приказом руководителя в соответствии с установленными требованиями безопасности.

2.2. Доступ на территорию и в здание МБДОУ № 8 «Виноградинка» разрешается:

- сотрудникам - с 7-00 ч до 18-00ч;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) - с 07-30ч до 08.00 ч и с 16.00 до 18.00 час;
- посетителям - с 8-00ч до 17-00ч. с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.3. Вход в здание МБДОУ № 8 «Виноградинка» осуществляется:

- через центральный вход, пластиковая дверь которого оборудована внутренним замком;
- через два дополнительных входа ( пищеблок и прачечная) металлические двери которых оборудованы внутренними замками и защелками;
- через ясельную группу вход со стороны улицы, деревянная дверь которого оборудована внутренней защелкой ( крючком);
- через медицинский кабинет вход со стороны улицы, металлическая дверь которого оборудована внутренним замком , защелкой и внутренним крючком.

2.4. Вход на территорию МБДОУ № 8 «Виноградинка» осуществляется через центральную калитку и закрывающуюся кодированным тросиком.

2.5. Запасные выходы должны соответствовать требованиям, быть оборудованы легко открываемыми запорами и использоваться только в случаях экстренной эвакуации из здания и в период тренировок или чрезвычайных ситуациях.

2.6. Ответственность за пропускной режим в помещениях ясельных групп, пищеблока, прачечной и медицинского кабинета, имеющих отдельный вход (выход), возлагается приказом заведующего на конкретного сотрудника.

## **3. Ведение документации при контрольно-пропускном режиме.**

3.1. В целях обеспечения безопасности детского сада как объекта охраны, заключить договора на обслуживание КТС, а так же договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности, на обслуживание видеонаблюдения.

3.2. Для фиксирования контрольно-пропускного режима в МБДОУ № 8 «Виноградинка» вводятся следующие формы журналов регистрации:

### 3.2.1. Журнал регистрации посетителей:

№ п/п	Дата	ФИО входящего, документ, организация	Цель посещения	Время прибытия	Время убытия	Подпись дежурного

Ответственное лицо за ведение журнала регистрации посетителей – ответственный за контрольно- пропускной режим.

### 3.2.2. Журнал регистрации въезжающего автотранспорта:

Дата	Время приезда	Организация	Гос.номер автомобиля	Цель приезда	Время выезда	Дежурный

Ответственное лицо за ведение журнала регистрации въезжающего автотранспорта – ответственный за контрольно- пропускной режим.

### 3.2.3. Журнал регистрации ежедневного контроля состояния здания и прилегающей территории:

Дата	Время обхода	Кто осуществлял обход	Результат обхода	Принятые меры по результатам обхода	Подпись

Ответственное лицо за ведение журнала регистрации ежедневного контроля состояния здания и прилегающей территории – ответственный за контрольно-пропускной режим и заведующий.

### 3.2.4. Журнал приема – сдачи объекта дежурному сторожу:

Дата и время	Ф.И.О сдавшего объект и принявшего объект	должность	Прием и сдача объекта	Описание и состояние объекта сдавшего и принявшего дежурство	Подписи сдавшего и принявшего объект

Ответственное лицо за ведение журнала – дежурный сторож (согласно графика работы), заведующий хозяйством и заведующий МБДОУ.

3.3. Порядок ведения и хранения журналов регистрации в МБДОУ № 8 «Виноградника» определяется номенклатурой дел.

3.4. Журналы регистрации заводятся в начале года (1 января) и ведутся до заканчивания журнала. Журналы должны быть прошиты, страницы в них пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журналов регистрации запрещается.

#### **4. Порядок допуска посетителей, сотрудников, воспитанников их родителей (законных представителей).**

4.1. Вход воспитанников осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) или доверенных лиц.

4.2. Утренний прием детей по окончании пребывания фиксируются в таблице посещаемости. В детский сад приводят и забирают родители (законные представители) или доверенные лица (старше 18 лет), имеющие право сопровождать ребёнка на основании оформленной доверенности.

4.3. Родители (законные представители), доверенные лица обязаны провожать детей до группы, передавая лично воспитателю и забирать, не передоверяя посторонним лицам.

4.4. Перед началом и после окончания времени, отведенного для входа и выхода воспитанников и сопровождающих их родителей, ответственный за пропускной режим обязан провести осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов, закрыть входные двери. Родителям не разрешается проходить в МБДОУ № 8 «Виноградинка» с крупногабаритными сумками.

4.5. Педагоги обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, мероприятий.

4.6. Педагогический и обслуживающий персонал МБДОУ № 8 «Виноградинка» допускается на территорию и в здание без предъявления документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в таблице учёта рабочего времени, в соответствии с утверждённым графиком работы.

4.7. Посетители (посторонние лица) допускаются в МБДОУ № 8 «Виноградинка» на основании документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей. Посетитель, после регистрации в указанном журнале, перемещается по территории детского сада в сопровождении ответственного за пропускной режим.

4.8. Группы лиц, посещающие МБДОУ № 8 «Виноградинка» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.д., допускаются в здание в соответствии с планом работы данных мероприятий и в соответствии с п.4.7. Пропуск родителей (законных представителей), гостей на массовые мероприятия в МБДОУ № 8 «Виноградинка» осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем.

4.9. Должностные лица, прибывшие в МБДОУ № 8 «Виноградинка» с проверкой, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность или служебного удостоверения и регистрацией в журнале регистрации посетителей.

4.10. Лица, посещающие МБДОУ № 8 «Виноградинка» по служебной необходимости, осуществлению ремонтных работ, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо по согласованию

с заведующим или лицом его замещающим, с записью в журнале регистрации посетителей.

4.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание и на территорию МБДОУ № 8 «Виноградинка» ответственный за пропускной режим, действует по указанию заведующего или его заместителя.

## **5. Порядок допуска на территорию транспортных средств.**

5.1. Пропуск автотранспорта на территорию МБДОУ № 8 «Виноградинка» осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом заведующего МБДОУ. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в МБДОУ № 8 «Виноградинка» посторонних лиц. Допускается регистрация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта. Ворота для въезда (выезда) автотранспорта на территорию МБДОУ № 8 «Виноградинка» открывает (закрывает) сотрудник, на которого распоряжением заведующего возложена обязанность.

5.2. Порядок допуска автотранспорта, обеспечивающего доставку продуктов питания, вывоз твердых бытовых отходов с территории МБДОУ № 8 «Виноградинка» осуществляется по графику и списку автотранспорта, утвержденного приказом заведующего на основании заключенных договоров с обслуживающими организациями.

Доставка оборудования, мебели и хозяйственных товаров – ответственный за пропуск автомашин заведующий хозяйством.

5.3. Допуск постороннего автотранспорта на территорию допускается только по согласованию с заведующим или лицом его замещающим.

5.4. Допуск без ограничений на территорию МБДОУ № 8 «Виноградинка» разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией МБДОУ № 8 «Виноградинка». Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

5.5. Парковка автомобильного транспорта на территории МБДОУ № 8 «Виноградинка» и у ворот запрещена, кроме транспорта указанного в п. 4.2, п.4.5. Стоянка личного транспорта педагогического и обслуживающего персонала на территории МБДОУ № 8 «Виноградинка», запрещена.

5.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МБДОУ № 8 «Виноградинка» осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории организации, цели нахождения.

5.7. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от МБДОУ № 8 «Виноградинка» транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за безопасность, сторож информируют заведующего дошкольной организации (лицо его замещающее), заместителя заведующего по безопасности, а при необходимости, по согласованию с заведующим (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

5.8. В случае возникновения нештатной ситуации при пропуске автотранспорта ответственный сотрудник, ответственный за безопасность, сторож действуют по указанию заведующего или его заместителя.

## **6. Обязанности сотрудников, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима.**

6.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в настоящее Положение для улучшения условий работы;
- определять порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц;
- принимать решение о допуске посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции.

6.2. Заместитель заведующего по безопасности обязан обеспечивать:

- исправное состояние кнопки экстренного вызова вневедомственной охраны;
- рабочее состояние систем оповещения, видеонаблюдения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательного процесса;
- контроль доступа посетителей в здание МБДОУ № 8 «Виноградинка» и въезда автотранспорта на территорию;
- проведение обхода территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости ( в случае обнаружения подозрительных лиц, предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению ЧС (согласно действующим в МБДОУ № 8 «Виноградинка» инструкциям по пожарной, антитеррористической безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников и т.д.);
- выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание и на территорию МБДОУ № 8 «Виноградинка», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников, посетителей и имущества. В необходимых случаях сообщить в правоохранительные органы или вызвать группу вневедомственной охраны;
- вести соответствующую документацию.

6.3. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать:

- исправное состояние работы дверных кодовых замков и звонков;
- исправное состояние дверей, окон, ворот, калиток, стен, крыши и т.д.;
- рабочее состояние систем аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации;
- рабочее состояние систем освещения( фонарей, эвакуационного освещения).

#### 6.4. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания МБДОУ № 8 «Виноградинка» в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в журнале дежурного сторожа;
- при необходимости ( в случае обнаружения подозрительных лиц, предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению ЧС (согласно действующим в МБДОУ № 8 «Виноградинка» инструкциям по пожарной, антитеррористической безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание и на территорию МБДОУ № 8 «Виноградинка», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников, посетителей и имущества. В необходимых случаях сообщить в правоохранительные органы или вызвать вневедомственную охрану.

#### 6.5. Сотрудники МБДОУ №8 «Виноградинка» обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание и на территорию МБДОУ № 8 «Виноградинка»;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание и на территорию МБДОУ № 8 «Виноградинка», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников, посетителей и имущества;
- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории посторонних лиц (уточнять к кому пришли, сообщить руководителю или ответственному за безопасность), предметов (сообщить о находке администрации МБДОУ № 8 «Виноградинка»);
- следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключить проход сотрудников, родителей и посетителей через запасные входы.

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

- приводить и забирать детей лично, либо оформить доверенность установленного образца;
- осуществлять вход и выход из здания МБДОУ № 8 «Виноградинка» через установленные групповые входы;
- при входе (выходе) в (из) здания проявлять бдительность, не пропускать посторонних лиц, сообщать о выявленных нарушениях сотрудникам МБДОУ № 8 «Виноградинка».

#### 6.7. Посторонние посетители обязаны:

- предъявлять документы удостоверяющие личность;

- отвечать на вопросы сотрудников о цели визита;
- для входа (выхода) пользоваться только центральным входом;
- не вносить в здание МБДОУ № 8 «Виноградинка» объёмные сумки, коробки, пакеты.

## **7. Ответственность за нарушение контрольно- пропускного режима.**

7.1. Администрация и сотрудники МБДОУ № 8 «Виноградинка» несут ответственность:

- за нарушение требований настоящего Положения;
- за оставление без присмотра воспитанников, имущества и оборудования МБДОУ № 8 «Виноградинка»;
- за допуск на территории и в здание МБДОУ № 8 «Виноградинка» посторонних лиц.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность:

- за нарушение требований настоящего Положения;
- за халатное отношение к имуществу МБДОУ № 8 «Виноградинка»;
- за допуск на территорию и в здание МБДОУ № 8 «Виноградинка» посторонних лиц.