



- сторожа (по графику дежурств):
- ✓ в рабочие дни с 19.00ч. до 07.00ч.;
- ✓ в выходные и праздничные дни с 07.00ч. до 07.00ч.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом.

## **2. Организация пропускного режима (ПР)**

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- для работников с 07.00ч. – 19.00ч.;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00ч. – 19.00ч.;
- посетителей с 08.00ч. – 18.00ч.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- для работников – через центральный вход с использованием чипа от домофона;
- для воспитанников и родителей (законных представителей) – через входы (после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы (разрешения воспитателя));
- для посетителей – через центральный вход после связи по домофону с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов).

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 07.00ч. до 19.00ч., в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующей ДОУ.

2.4. Допуск в ДОУ наемных рабочих, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 08.00ч. до 19.00ч., а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующей ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

## **3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима (ПР)**

3.1. Заведующая обязана:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления ПР;
- для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию ПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

3.2. Заведующая хозяйством обязана:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, видеодомофонов, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

### **3.3. Охранник ЧОП обязан:**

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОУ и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

### **3.4. Сторож обязан:**

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью «тревожной кнопки» подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в ДОУ:
  - ✓ работникам с 19.00ч. до 06.00ч.;
  - ✓ воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00ч. до 07.00ч.;
  - ✓ в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего.

### **3.4. Работники обязаны:**

- работники ДООУ, к которым пришли дети с взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники ДООУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники ДООУ перед открытием дверей посетителям должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

### **3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадёжным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через групповые входы, для доступа в детский сад родитель должен знать номер группы, для связи с воспитателями через видеодомофон и ответить на утверждённые вопросы;
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику ДООУ.

### **3.6. Посетители обязаны:**

- связаться по домофону с работником детского сада, ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники ДООУ интересуются вашей личностью и целью визита.

## **4. Недопустимость действий сторон**

### **4.1. Работникам запрещается:**

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;
- оставлять незакрытыми на замок двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

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

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать подозрительных лиц в здание и на территорию ДООУ;
- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

#### 4.3.Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

## 5. Ответственность сторон

### 5.1.Работники ДООУ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание ДООУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.

### 5.2.Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.

## 6. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ

### 6.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию ДООУ;
- ворота держать в закрытом на замок виде;
- ключи от ворот держать в комнате охраны (сторожа) на специальном щите;
- после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;
- ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного образовательного учреждения открывать только после проверки документов;
- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг с заведующей хозяйством;
- хранить списки автомашин у заведующей хозяйством;
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДООУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер

безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

**6.2.** Установить порядок допуска на территорию ДООУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществить сопровождение выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.