

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение  
«Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Детский сад «Алёнушка» п.  
Эгвекинота»  
от 26.08.2025 г. № 248/1-од



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И  
ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ И НА  
ТЕРРИТОРИИ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА» п.  
ЭГВЕКИНОТА»**

п. Эгвекинот

## **1. Общие положения**

1.1 Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (в части взаимодействия с правоохранительными органами при обеспечении порядка), Федеральным законом от 12.03.2014 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота».

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заместителя заведующего по АХР – круглосуточно;
- дежурных по режиму (по графику дежурств) с 07.00 до 20.00;
- сторожей-вахтеров (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота» назначается приказом.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)**

2.1. Доступ в МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота» осуществляется:

- работников с 05.45 – 19.15;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 8.15 – 19.15;
- посетителей с 09.00 – 17.00.

2.2. Вход в здание МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота» осуществляется:

- работников - через центральный и служебный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через входы в группы с 8.15 до 09.00 и с 17.15 до 19.15. В остальное время – через центральный вход;
- посетителей - через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота» в рабочие дни с 19.15 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХР.

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

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных по режиму, сторожей (вахтеров).

3.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, 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. Дежурный по режиму обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДООУ;
- осуществлять контроль за соблюдением п. 2 Положения работниками ДООУ 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.);
- не допускать пронос в детский сад объёмных и крупногабаритных сумок, коробок, пакетов и т.д. В случае необходимости оставлять вещи на посту дежурного по режиму при предварительном досмотре. При отказе в досмотре сообщать заведующему, заместителю по АХР.
- 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 (вахтер) обязан:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- 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;
- исключить доступ в ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.15 до 07.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХР.

### 3.5. Работники обязаны:

- работники ДООУ, к которым пришли дети со 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 запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- при входе в здание детского сада родители должны представляться, если работники ДОО интересуются вашей личностью и целью визита.

3.7. Посетители обязаны:

- при входе в здание детского сада посетители должны представляться и пояснять цель визита;
- в здании следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные и крупногабаритные сумки, коробки, пакеты и т.д. В случае крайней необходимости, сумки необходимо оставлять на посту дежурного по режиму и показывать содержимое.

#### **4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

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 ДОО;
- оставлять незакрытыми на запор 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;
- находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения администрации ДОО.

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 в центральный вход подозрительных лиц;
- 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. Участники образовательного процесса несут ответственность**

5.1. Работники ДОО 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 ДОО посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание ДОО лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

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

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