

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
Протокол № 18  
От «19» 11 2025 г.



СОГЛАСОВАНО  
на Совете Учреждения  
Протокол № 40  
От «19» 11 2024 г.

## Положение о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ № 43

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ № 43 разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 8 декабря 2020 года "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в МАДОУ № 43 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ № 43 устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В соответствии с Положением, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в МАДОУ № 43 устанавливается и организуется в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

#### 1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается

- на заместителя заведующего по АХЧ/ специалиста по ОТ;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 17.00 до 19.00;
- охрану (по графику дежурств): круглосуточно.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МАДОУ № 43, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

#### 1.7. Охрану МАДОУ № 43 осуществляет:

- охрана круглосуточно (тревожная кнопка)
- 1.8. Выполнение требований Положения об организации контрольно-пропускного и объектового режима обязательно для всех работников МАДОУ № 43, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.
- 1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении возлагается на охрану, заместителя заведующего по АХЧ/специалиста по ОТ и дежурного администратора.

### 2. Организация контрольно-пропускного режима в МАДОУ № 43

#### 2.1. Доступ в МАДОУ № 43 осуществляется

- работников с 06.00 – 19.00;
  - воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;
  - посетителей с 8.00 – 17.00.
- 2.2 Основным пунктом пропуска в МАДОУ № 43 считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения.

#### Пропуск в МАДОУ № 43 осуществляется

- работников - через центральный вход;
  - воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход / индивидуальные входы для групп, после осуществления переговоров по телефону с воспитателем своей группы (разрешения воспитателя);
  - посетителей — через центральный вход после выхода того работника, к которому пришли.
- 2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ № 43 лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МАДОУ № 43 осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МАДОУ № 43, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

- 2.4. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя, помощника воспитателя, специалиста по ОТ, медицинского работника.
- 2.5. Все выходы, кроме главного, открывать только на время прогулки детей.
- 2.6. Вход родителей и детей в здание дошкольного образовательного учреждения производится через главный вход, индивидуальные входы в группу.
- 2.7. Во время праздничных и выходных дней допускаются в МАДОУ № 43 сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующей детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующей (или лица, её замещающего).
- 2.8. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают сторожу (вахтеру), дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.
- 2.9. В случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации.
- 2.10. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.
3. Осмотр вещей посетителей
- 3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) сторож (вахтер), дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
- 3.2. При отказе – вызывается заведующий дошкольным образовательным учреждением, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.
- 3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему дошкольным образовательным учреждением или отказ подождать на улице, заведующий МАДОУ № 43 вправе вызывать полицию.
4. Правила пропуска автотранспорта на территорию МАДОУ № 43
- 4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МАДОУ № 43
- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
  - ворота держать в закрытом на замок виде;
  - ключи от ворот держать на вахте дошкольного образовательного учреждения 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
  - хранить списки автомашин у заведующего хозяйством;
  - в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МАДОУ № 43 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.
- 4.2. Установить порядок допуска на территорию МАДОУ № 43 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.
5. Обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима
- 5.1. Заведующий обязан
- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
  - вносить изменения в Положение о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ № 43 для улучшения работы КПП в дошкольном образовательном учреждении;
  - определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в дошкольном образовательном учреждении;
  - осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.
- 5.2. Заведующий хозяйством / специалист по ОТ обязан:
- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
  - обеспечить рабочее состояние системы освещения;
  - обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
  - 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 выполнения Положения о пропускном режиме в МАДОУ № 43 всех участников воспитательно-образовательных отношений в дошкольной образовательной организации.
- 5.3. Дежурный администратор МАДОУ № 43 обязан
- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию дошкольного образовательного учреждения;
  - осуществлять контроль за обходом территории и здания в течение дежурства сторожей (вахтеров) с целью выявления нарушений правил безопасности;

- осуществлять контроль соблюдения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме работниками МАДОУ № 43 и посетителями детского сада;
- 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 дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 5.4. Сторож (вахтер) обязаны

- осуществлять обход территории и здания дошкольного образовательного учреждения 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 МАДОУ № 43, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в МАДОУ № 43:
  - работникам с 19.00 до 6.00;
  - воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00;
  - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения.

#### 5.4. Работники МАДОУ № 43 обязаны

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- работники 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, пищеблока, дополнительного образования должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники МАДОУ № 43 при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
  - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в МАДОУ № 43;
  - в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;
  - назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

#### 5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадёжным людям;
- осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход, индивидуальные входы;
- для доступа в дошкольное образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой или кабинетом работника дошкольного образовательного учреждения с помощью телефона и ответить на утверждённые вопросы;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику дошкольного образовательного учреждения.

#### 5.6. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;
- после входа в здание МАДОУ № 43 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 дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

### 6. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается

#### 6.1. Работникам МАДОУ № 43 запрещается

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

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7. Участники образовательных отношений несут ответственность

7.1. Работники МАДОУ № 43 несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного Положения о контрольно-пропускном режиме в МАДОУ № 43;
- 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 дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни (без особого распоряжения заведующего);
- халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

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

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

8.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МАДОУ № 43 на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

8.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения до 07.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

8.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

9. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательных отношений

10.1. Категорически запрещается курить в здании МАДОУ № 43 и на его территории.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

10.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

10.4. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации МАДОУ № 43. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

10.5. Передача дежурства от дежурного сторожа (вахтера) другому сторожу (вахтеру), проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале сторожей.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ № 43, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Советом Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

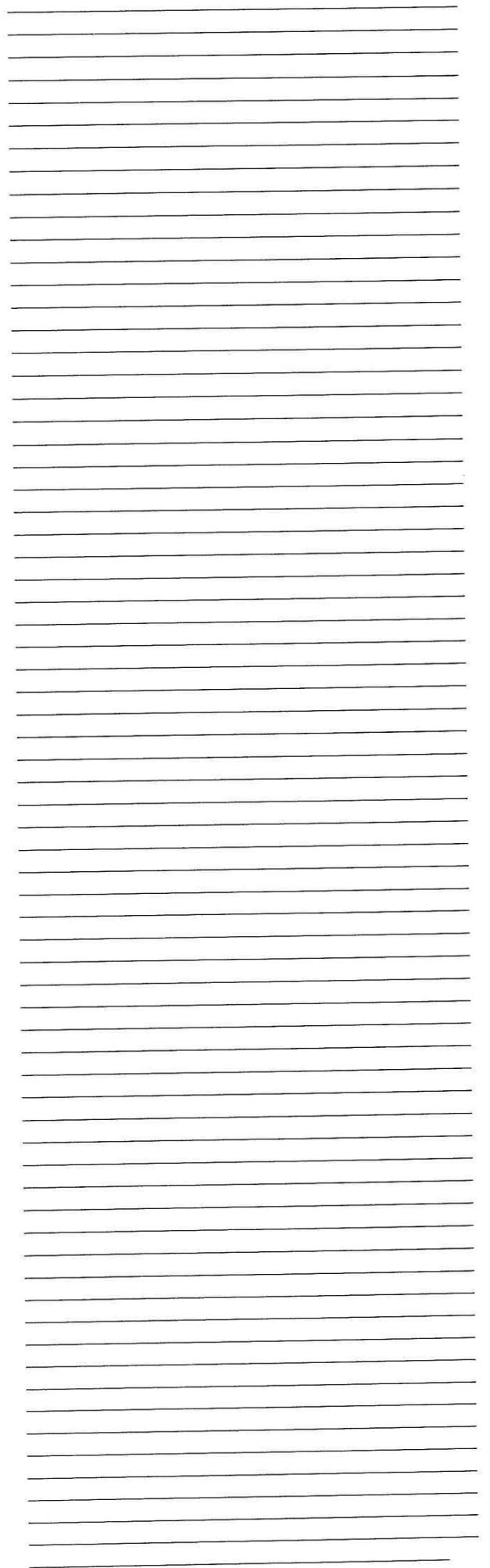
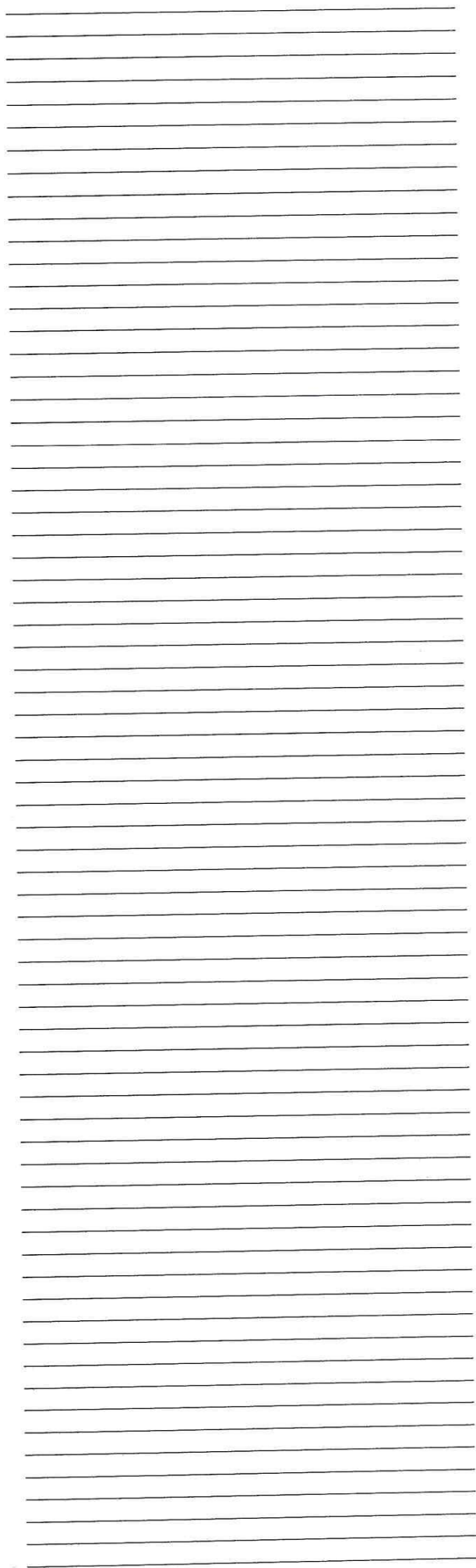
11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334625

Владелец Семухина Светлана Викторовна

Действителен с 05.08.2024 по 05.08.2025