

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №132

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Михалева С.В.  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ № 132

\_\_\_\_\_ Ж.В. Явтушенко  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в постановления правительства Российской Федерации от 7 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)». и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) детей, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здание МДОУ. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию МДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МДОУ.

1.3. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим МДОУ (или лицом его замещающим) и согласовывается председателем профсоюзной организации. Организация и контроль, за соблюдением пропускного режима, возлагается на заведующего учреждения, а его непосредственное выполнение – на всех членов учреждения.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, а также на родителей (законных представителей) детей в части их касающихся. Данное положение доводится до всех сотрудников учреждения под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.8. Основным пунктом пропуска в учреждении считаются центральные входные двери, которые оснащаются электрическим звонком, кнопкой тревожной сигнализации.

## **2. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитка) и центральный вход в здание учреждения.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего МДОУ (или лица его замещающего), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Родители детей (законные представители) допускаются в здание учреждения в установленное расписанием дня. Массовый пропуск родителей, детей (законных представителей) в здание учреждения осуществляется с 7.00 часов до окончания утреннего приема - 8 часов 30 минут и с 17 часов 30 минут до 19.00 часов.

2.4. Работники учреждения допускаются в здание детского сада, используя звонок домофона.

2.5. Родители детей (законные представители) после окончания массового приема, пропускаются в МДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с регистрацией в Книге учета посетителей. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают списки посетителей, заверенные печатью и подписью заведующего МДОУ(или лица его замещающего), вахтеру.

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в Книге учета посетителей, по согласованию с заведующим МДОУ (или лицом его замещающего), а в их отсутствие – с дежурным администратором

2.7. Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется в сопровождении работника учреждения или дежурного администратора.

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение заведующий и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего МДОУ (или лицом его замещающего).

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.10. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим МДОУ (или лицом его замещающего) .

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

3.1. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин – запрещены (только на удалении до 25 метров от ограждения учреждения).

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения заведующего МДОУ, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя заведующего по АХР.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.5. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учреждения по заявке заместителя заведующего по АХР и разрешения заведующего МДОУ (или лица его замещающего).

3.6. При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории учреждения разрешено:

- детям и родителям детей (законным представителям) с 07.00 до 19.00, в соответствии с режимом работы учреждения;
- работникам учреждения с 06.00 до 19.00;

В остальное время присутствие детей, родителей детей (законных представителей) и работников учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения.

При выходе из помещения воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, в Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений делается запись о приеме помещения под охрану сторожем.

Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании работы учреждения сторож, принимающий на охрану объект, осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие ключей на месте. Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей заведующего учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности родители детей (законные представители), сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

4.6. В здании учреждения запрещается:

- нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- разрешать воспитанникам бегать, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- курить в здании и на территории учреждения (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);
- приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики и другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).

С положением ознакомлены:

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
1.	Васильева Марина Михайловна	Воспитатель	
2.	Алексеева Лариса Геннадьевна	Специалист по кадрам	
3.	Агеев Алексей Владимирович	Рабочий по КО и ТРЗ	
4.	Павлик Евгения Валерьевна	Воспитатель	
5.	Баруткина Юлия Михайловна	Воспитатель	
6.	Ушакова Ксения Сергеевна	Воспитатель	
7.	Гончарова Евгения Владимировна	Педагог-психолог	
8.	Десятов Сергей Анатольевич	Дворник	
9.	Бурикова Ольга Павловна	Младший воспитатель	
10.	Борисенко Валентина Викторовна	Воспитатель	
11.	Воднев Александр Иванович	Сторож	
12.	Волобоева Татьяна Геннадьевна	Музыкальный руководитель	
13.	Вологодина Анастасия Валерьевна	Инструктор по физической культуре	
14.	Воропай Татьяна Сергеевна	Воспитатель	

15.	Горобец Наталья Шамильевна	кастелянша	
16.	Лямкина Галина Ивановна	Воспитатель	
17.	Доценко Татьяна Дмитриевна	Оператор стиральных машин	
18.	Егорова Юлия Владимировна	Младший воспитатель	
19.	Жуков Александр Михайлович	Сторож	
20.	Жукова Елена Анатольевна	Заместитель заведующего по АХР	
21.	Спиридонов Дмитрий Викторович	Кухонный рабочий	
22.	Лавринова Евгения Алексеевна	Кухонный рабочий	
23.	Зверева Марина Васильевна	Оператор стиральных машин	
24.	Зиброва Татьяна Александровна	Оператор стиральных машин	
25.	Зорькина Ольга Юрьевна	Воспитатель	
26.	Измайлова Ирина Валерьевна	Младший воспитатель	
27.	Измайлова Светлана Валерьевна	Воспитатель	
28.	Калинина Евгения Анатольевна	Воспитатель	
29.	Камалеева Марина Сергеевна	Младший воспитатель	
30.	Князева Евгения Васильевна	Воспитатель	
31.	Козлова Ирина Александровна	Воспитатель	
32.	Коновальчук Леонид Васильевич	Сторож	
33.	КриворучкоМаргарита Николаевна	Кладовщик	
34.	Лаштунова Елена Витальевна	Заместитель заведующего по ВМР	
35.	Лекомцева Светлана Николаевна	Шеф-повар	
36.	Лямкина Галина Ивановна	Воспитатель	
37.	Лебедева Анастасия Витальевна	Воспитатель	
38.	Баширова Оксана Николаевна	Младший воспитатель	
39.	Менякина Нина Сергеевна	Воспитатель	
40.	Михалева Светлана Викторовна	Воспитатель	
41.	Максименко Олеся Андреевна	Младший воспитатель	
42.	Никифорова Елена Анатольевна	Воспитатель	
43.	Баруткина Ирина Васильевна	Вахтер	
44.	Новикова Светлана Владимировна	Повар	

45.	Овчаренко Мария Викторовна	Воспитатель	
46.	Панкратова Екатерина Александровна	Воспитатель	
47.	Юркова Мария Александровна	Воспитатель	
48.	Сидорова Татьяна Дмитриевна	Воспитатель	
49.	Сараева Оксана Владимировна	Воспитатель	
50.	Сиюль Анастасия Владимировна	Младший воспитатель	
51.	Алиева Людмила Валерьевна	Вахтер	
52.	Середа Елена Николаевна	Младший воспитатель	
53.	Спиридонова Нина Васильевна	Младший воспитатель	
54.	Титова Анна Александровна	Младший воспитатель	
55.	Телегина Наталья Анатольевна	Повар	
56.	Тутубалина Светлана Александровна	Младший воспитатель	
57.	Ткачева Алеся Федоровна	Рабочая по бассейну	
58.	Учуваткина Александра Александровна	Делопроизводитель	
59.	Ушакова Ольга Валентиновна	Младший воспитатель	
60.	Федорова Елена Андреевна	Младший воспитатель	
61.	Фомина Ольга Владимировна	Повар	
62.	Хотимченко Наталья Анатольевна	Воспитатель	
63.	Хохлова Лилия Михайловна	Воспитатель	
64.	Шантарина Алена Андреевна	Младший воспитатель	
65.	Чикатуева Олеся Анатольевна	Воспитатель	
66.	Явтушенко Жанна Владимировна	Заведующий	
67.	Яцуненко Ирина Ивановна	Воспитатель	
68.			