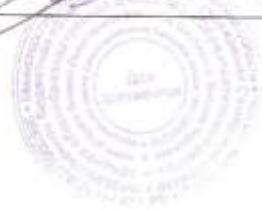


Принято  
Общим собранием ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им Г.А.  
Смолякова с. Большая Черниговка  
Протокол № 6 от 30.08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 119-82 от 31.08.2018  
Заведующего СП «Детский сад №2 ГБОУ СОШ №2  
«ОЦ» им.Г.А. Смолякова с.Большая Черниговка  
Е.Е. Андреева



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации контрольно-пропускного режима

структурного подразделения «Детский сад №2»

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА» ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ  
ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ Г.А. СМОЛЯКОВА  
С. БОЛЬШАЯ ЧЕРНИГОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БОЛЬШЕЧЕРНИГОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## 1.Общее положение

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006г. №116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в структурном подразделении «Детский сад №2» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка ( далее- СП «Детский сад №2»), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала СП «Детский сад №2»

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников,

воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в СП «Детский сад №2», а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.4. Пропускной и внутри объектовой режим устанавливается заведующим СП «Детский сад №2» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании СП «Детский сад №2», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности СП «Детский сад №2».

1.6. Участниками пропускного режима являются работники СП «Детский сад №2», воспитанники данного СП «Детский сад №2», родители воспитанников или лица их заменяющие (законные представители). Все остальные лица являются посторонними (далее – посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов,

удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавания лица,

определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к конкретному СП «Детский сад №2»).

1.8. В зависимости от определенных условий пропускной режим осуществляют дежурный администратор (кастелянша), сторож, воспитатели групп СП «Детский сад №2», завхоз и другие сотрудники.

## **2. Ответственность за соблюдение пропускного и внутри объектового режима( контрольно-пропускного режима (КПР))**

2.1. Ответственность за соблюдение пропускного и внутри объектового режима возлагается на заведующего СП «Детский сад №2»

2.2. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутри

объектового режима возлагается на:

Дежурных администраторов (кастелянша) (с 8-00 до 13-00 в рабочие дни,

13.00 до 16.00 завхоз, 16.00 до 19.00 по графику помощники воспитателя, в праздничные и выходные круглосуточный контроль СП «Детский сад №2»);

Штатных сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18-00 до 06-00; в выходные и праздничные дни круглосуточно;

Поваров (с 06-00 до 07-00, до прихода дежурного воспитателя);

Дежурных воспитателей (по графику дежурств): с 07-00 до 08-00

2.3. Данный локальный акт в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников СП «Детский сад №2». Родителям (законным представителям) с текстом положения предлагается ознакомиться на сайте СП «Детский сад №2».

## **3. Организация и порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима.**

3.1. Режим работы СП «Детский сад №2»:

с 07-00 до 19-00

Режим работы пищеблока с 06-00 до 17-00

Приемный день заведующего – понедельник с 14-00 до 19-00

3.2. Доступ в СП «Детский сад №2» осуществляется:

Работников – с 06-00 до 19-00

Воспитанников и их родителей (законных представителей) – с 07-00 до 19.00

Посетителей – с 08-00 до 19-00

3.3. Вход на территорию СП «Детский сад №2»:

Через центральный вход на территорию СП «Детский сад №2». Основным считать центральный вход оборудованный замком и щеколдой. Все остальные калитки, ворота закрыты, открываются строго по назначению и используются для служебного пользования.

3.4. Вход в здание СП «Детский сад №2» осуществляется:

- через центральный вход в здание и автономные через 4 группы (все двери оборудованы защелкой и звонками)

- запасные выходы открываются с разрешения заведующего, завхоза дежурного администратора:

□ Для экстренной эвакуации воспитанников и сотрудников СП «Детский сад №2» при возникновении чрезвычайных ситуаций;

□ Для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала СП «Детский сад №2»;

□ Для приема товарно-материальных ценностей

Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом,

открывшим запасные выходы.

Для сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) доступ в здание осуществляется самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07-00 до 08-30 в утренний промежуток времени и с 17-00 до 19.00 в вечерний промежуток.

Для остальных посетителей допуск осуществляется только с разрешения заведующего, лица его заменяющего. Предварительно выяснив причину визита.

3.5. Контроль допуска сотрудников, воспитанников и их родителей (законных

представителей), посетителей СП «Детский сад №2»:

- контроль допуска сотрудников, воспитанников и их родителей (законных

представителей) через центральный вход в здание осуществляется дежурным

администратором, сторожами по утвержденным спискам или распоряжению

заведующего;

- контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) через автономные входы в группы осуществляют воспитатели этих групп;

- посетители СП «Детский сад №2» могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники СП «Детский сад №2» передают списки приглашенных завхозу;

- группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых

мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- все категориям граждан, посещающим СП «Детский сад №2» (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки, ручную кладь, коробки и т.д.;

- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в СП «Детский сад №2», с целью проверки, предъявляют дежурному администратору предписание на поведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный администратор незамедлительно информирует о проверке заведующего, а в случае его отсутствия – заместителей;

- допуск в СП «Детский сад №2» рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего.

Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством;

- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей,

перемещается по территории СП «Детский сад №2» в сопровождении завхоза, или работника к которому прибыл посетитель;

- дети покидают СП «Детский сад №2» в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в СП «Детский сад №2» имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (доверенность)

3.6. Контроль допуска автотранспорта на территорию СП «Детский сад №2»:

- допуск без ограничений на территорию СП «Детский сад №2» разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб; скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией СП «Детский сад №2»;

- допуск и парковка на территории СП «Детский сад №2» разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, и документов на продукты;

Ответственные за пропуск машин обслуживающих организаций – заместитель заведующего по АХЧ (повар)

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса**

4.1. Заведующий СП «Детский сад №2» обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в СП «Детский сад №2» продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в СП «Детский сад №2», организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в СП «Детский сад №2» на учебный год;

- заключить договора на обслуживание КТС, в целях обеспечения безопасности СП «Детский сад №2» как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС –выполнение требований пожарной безопасности.

4.2. Заместитель заведующего по АХЧ (завхоз) обязан:

- осуществлять контроль графика работы сторожей, режим работы дворников и выполнение ими своих должностных обязанностей;
- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений, уборку подвальных помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании и на прилегающей территории СП «Детский сад №2»;
- обеспечить свободный доступ спецсотрудников к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средств телефонной связи и оповещения;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки;
- контролировать работу автотранспорта на территории СП «Детский сад №2».

4.3. Заместитель заведующего (завхоз) обязан:

- требовать от работников СП «Детский сад №2» соблюдения правил безопасности и соблюдение контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в здании СП «Детский сад №2»;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации;
- контролировать нахождении в СП «Детский сад №2» ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- в период массового прохода сотрудников, родителей (законных представителей) с 8-00 до 09-00 строго контролирует центральную калитку

4.4. Ответственный за воспитательнообразовательную работу обязан:

- в отсутствии заведующего исполнять обязанности заведующего при осуществлении контрольно-пропускного и внутри объектового режима СП «Детский сад №2»;

- контролировать обеспечение безопасности детей на прогулке

4.5. Дежурный администратор (костелянша) обязан:

- обеспечить нормальное функционирование учреждения в период его дежурства,

сохранность жизни и здоровья детей, исполнение всеми работниками СП «Детский сад №2» своих должностных обязанностей;

- в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в СП «Детский сад №2» во время дежурства, дежурный администратор (костелянша) обязан сообщить об этом в соответствующие инстанции (пожарную часть, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность заведующего или лицо его заменяющего. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества учреждения и действовать в соответствии с инструкцией;

- исполнять алгоритм обеспечения контрольно-пропускного и внутри объектового режима СП «Детский сад №2»;

4.6. Сотрудники СП «Детский сад №2» (воспитатели, педагоги-специалисты, технический персонал, работники пищеблока, прачечной) обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей в помещении;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство СП «Детский сад №2» и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в СП «Детский сад №2» или указанием заведующего, его заместителей;

- при приемке продуктов, материалов, мебели и другого груза, неотлучно находиться у открытой двери;

- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в окно подозрительного предмета;

- воспитатели групп (педагоги) СП «Детский сад №2» обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по доверенности родителей (законных представителей), воспитатель СП «Детский сад №2» может отдать ребенка совершеннолетнему близкому родственнику.

4.7. Штатные сторожа СП «Детский сад №2» обязаны:

- в 19-00 после окончания рабочего времени и убытия сотрудников все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки. Сторож, закрыв двери главного входа, обходит территорию по утвержденному маршруту. Проверяет: порядок и отсутствие посторонних предметов и посетителей на территории, закрытие окон, дверей и подвальных помещений (производится запись в «Журнал приема и сдачи дежурств»).

Обход территории сторож осуществляет каждые 2 часа;

- проверяет помещения здания: помещения должны быть закрыты, электрообустройство

отключено (включено уличное и дежурное освещение в темное время суток);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию СП «Детский сад №2», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования

СП «Детский сад №2». В необходимых случаях с помощью средств связи

подать сигнал правоохранительным органам.

4.8. Обязанности дворника:

- поддержание состояния территории в соответствии с требованиями СанПиН, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- контроль закрытия всех ворот внешнего ограждения при вывозе мусора

#### 4.9. Обязанности родителей (законных представителей):

- родителя (законные представители) обязаны соблюдать все распоряжения

заведующего СП «Детский сад №2» и завхоза, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;

- родители воспитанников СП «Детский сад №2» (законные представители) обязаны утром приводить детей до 08-30, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забирать до 19.00

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

#### 5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование СП «Детский сад №2»;
- 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 СП «Детский сад №2»;
- Находиться на территории и в здании СП «Детский сад №2» в нерабочее время, выходные и праздничные дни

#### 5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- Оставлять открытыми двери в СП «Детский сад №2» и группу;
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- Входить в СП «Детский сад №2» через запасные входы;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

#### 5.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

### **6. Участники образовательного процесса несут ответственность**

#### 6.1. Работники СП «Детский сад №2» 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 СП «Детский сад №2»

посторонних лиц;

Допуск на территорию и в здание СП «Детский сад №2» лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

- Халатное отношение к имуществу СП «Детский сад №2»

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

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в СП «Детский сад №2»;
- Нарушение условий Договора;
- Халатное отношение к имуществу СП «Детский сад №2».

7. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса

7.1. Завхоза, назначить ответственным:

за обеспечение пропускного режима;

за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

7.2. Назначить рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.