


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 33 «Веснушки»


И.А.Левчук
(инициалы, фамилия)
« 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно-пропускном режиме

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Распоряжением Правительства РФ от 23 марта 2006 года № 411 р/с, Законом РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании» На основании письма Министерства образования Свердловской области (далее - Министерство образования) от 11.03.2026 №02-01-81/3718, и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей учреждения, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект.
- 1.2. Массовый пропуск воспитанников в дошкольное учреждение осуществляется до 7 часов 30 минут; в остальное время воспитанники пропускаются в детский сад по предварительному _ уведомлению или по разрешению (после выяснения причин прихода в детский сад в этом время) заведующей дошкольного учреждения.
- 1.3. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется по утвержденным спискам групп после предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорт).

2. ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Задачами контрольно-пропускного режима в дошкольном учреждении являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в детский сад;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом воспитанников и сотрудников детского сада;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автомобильного транспорта на территории учреждения;
- сотрудник охраны имеет полномочия по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию учреждения в случае несогласия; лица (учащегося, сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра.
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

3.1. Заведующий МБ ДОУ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, содержания групп и площадок;
- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детский сад, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса

в дошкольном учреждении на учебный год;

- осуществлять контроль действий сторожей по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;
- принимать решения о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность, и определения цели посещения;
- ежедневно информировать в письменном виде сотрудников охраны об изменении графика работы

3.2. Завхоз обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на засовы и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;

3.2. Сотрудники детского сада обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с воспитанниками или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних Предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых окон, дверей помещений;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство дошкольного учреждения и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебновоспитательного процесса или указанием администрации.

- уведомить в письменном виде заведующего МБДОУ о приглашении посетителей на определенное — время;

3.3. Родители воспитанников детского сада обязаны:

- приводить детей в детский сад и покидать его в соответствии с режимом;
- при входе в детский сад предъявить документ удостоверяющий личность;
- в любое время нахождения в помещении или на территории детского сада по требованию работников дошкольного учреждения предъявить документ (изучить документ, удостоверяющий личность посетителя, выяснить цель визита и лицо, к которому пришли; зафиксировать эту информацию, а также время визита в журнале охраны; получить разрешение заведующего МБДОУ и выдать пропуск, проводить посетителя в нужный кабинет; по окончании визита посетителя получить у него пропуск, отметить в журнале охраны время выхода посетителя детского сада).

3.4. Сотрудник охраны:

- до начала и после окончания рабочего дня, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности - несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
- имеет полномочия по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию учреждения в случае несогласия лица (учащегося, сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра.
- имеет право запретить лицам, отказывающимся от предъявления вещей для досмотра, в проходе на объект (территорию) образовательной организации.