

Принято  
на общем собрании работников  
Председатель ПК С.П. Кучумова  
Протокол № 3 от «10» 01 2023г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с № 22  
С.В. Зыбина  
Приказ № 5 от «10» 01 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МБДОУ д/с № 22

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель настоящего положения – обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников и работников МБДОУ д/с № 22 (далее – учреждение), а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска воспитанников, родителей (законных представителей), работников, граждан в здание учреждения, проноса материальных ценностей в здание или из здания учреждения.

1.3. Выполнение требований Положения обязательно для всех воспитанников, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, или по иным причинам находящимся на территории учреждения.

1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в учреждении возлагается на: заведующего, заместителя заведующего, заведующего хозяйством, дежурных, сторожей, младших воспитателей.

### 2. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. МБДОУ д/с № 22 работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.

2.2. Режим работы: понедельник – пятница с 07-30 до 18-00 часов.

2.3. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в учреждение запрещен, двери в здание закрываются.

### 3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

3.1. Дежурный выясняет цель прихода родителей, если родитель (лицо его заменяющее) пришёл за ребенком до 18 часов. Если родителю необходимо пройти для беседы к заведующему, от дежурный пропускает родителя, но при этом обязательно просит предоставить документ, удостоверяющий личность, фиксирует его данные, время прибытия, к кому направляется в журнале установленной формы.

### 4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Воспитателям рекомендовано приходить в учреждение не позднее 07.20 часов.

4.2. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы.

4.3. Заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством имеют допуск в учреждение в любое время суток.

4.3.1. Другие работники могут находиться в помещении учреждения в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни при наличии разрешения заведующего.

4.3.2. Работники учреждения обязаны заранее предупредить администрацию о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. Информация фиксируется в «Журнале взаимодействия администрации и сторожей».

## 5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Лица, посещающие учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией их личных данных в журнале установленной формы.

5.2. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в учреждение с разрешения заведующего по списку участников либо при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в учреждение, дежурный применяет экстренный вызов наряда охраны путем использования тревожной кнопки.

## 6. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.

6.1. Въезд на территорию ДОУ и парковка на территории ДОУ частных автомашин — запрещены.

6.2. Допуск без ограничений на территорию учреждения 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 учреждения;

6.3. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку;

6.4. Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций – заведующий хозяйством ДОУ.

6.5. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в ДОУ посторонних лиц.

## 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в ДОО и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории ДОО, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории ДОО;
- содействие инвалиду при входе в ДОО и выходе из нее;
- обеспечение допуска в ДОО собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Минтруда России от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

## 8. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

8.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения заведующего, заместителя заведующего или заведующего хозяйством.

## 9. РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

приносить, передавать и использовать с любой целью холодное оружие, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

9.1. Курить в помещении учреждения и на его территории.

9.2. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в помещении учреждения и на его территории.

9.3. Приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательную резинку.