

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного комитета

 М.Н.Кузьминская

Утверждаю:  
Директор  
ГБОУ СОШ №1  
города Похвистнево  
 В.Р.Гайнанова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации пропускного режима в**

**СП «Детский сад Умка»**

**ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение об организации пропускного режима* разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», иными федеральными законами.

1.2. Цель настоящего *положения об организации пропускного режима* является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. **Контрольно-пропускной режим** — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, пронесения (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность (дежурный сотрудник, сторож);

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в дошкольной образовательной организации возлагается на:

- старшего воспитателя (или лица, его замещающего),
- заведующего хозяйством;
- дежурного сотрудника;
- сторожа.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в детском саду возлагается на: на заведующего хозяйством СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и на дежурного сотрудников СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево, выполняющие функции вахтера (дежурство по графику).

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ДОО, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ДОО.

1.8. Сотрудники ДОО, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ДОО с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания ДОО и на официальном сайте ДОО.

## **2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным сотрудником.

2.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание ДОО через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 19-00 часа до 7-00 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

## **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся ДОО**

3.1. Вход в здание ДОО обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются старшим воспитателем.

3.2. Обучающиеся допускаются в здание СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево с 7.00 до 8 часов 00 минут; в остальное время обучающиеся, родители (законные представители), иные посетители пропускаются в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево по предварительному уведомлению или по разрешению (после выяснения причин прихода в детский сад в этом время) старшего воспитателя.

## **4. Контрольно-пропускной режим для работников ДОО**

4.1. Сотрудники СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево: старший воспитатель, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Старший воспитатель обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево продуктов питания, содержания групп и площадок;
- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;
- издать приказы и инструкции об организации пропускного режима в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево, организации работы по безопасному обеспечению

образовательного процесса в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево на учебный год;

- осуществлять контроль действий сторожей по обеспечению пропускного режима, ведению ими установленной документации;
- принимать решение о допуске в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево 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 СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево;
- фиксировать всю информацию о дежурстве сотрудников, об опозданиях, нарушениях учебного и пропускного режимов.

#### 4.4. 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.

#### 4.5. Сторож обязан:

- 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.

#### 4.6. Сотрудники СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися 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 ст.воспитателя или завхоза СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса или указанием администрации;
- уведомить в письменном виде старшего воспитателя о приглашении посетителей на определенное время.

## **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. Родители (законные представители) обучающихся СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево обязаны:

- приводить обучающихся в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и покидать его в соответствии с режимом.

5.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп передают сотруднику (дежурному по графику) списки посетителей, заверенные

подписью руководителя и печатью СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся проходят в соответствующую возрасту группу.

5.4. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево возложена ответственность за безопасность.

5.5. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов, в СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

5.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан).

5.7. С воспитателями родители встречаются во второй половине дня или в экстренных случаях в первой половине дня.

5.8. Для встречи с воспитателями, или администрацией ДОО родители сообщают дежурному сотруднику фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, в которую он посещает. Дежурный сотрудник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.9. Родителям не разрешается проходить в ДОО с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного.

5.10. Проход в ДОО родителей по личным вопросам к администрации ДОО возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.11. В случае незапланированного прихода в ДОО родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в ДОО только с разрешения администрации.

## **6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей ДОО**

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию со старшим воспитателем или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в ДОО с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДОО, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ДОО».

6.3. Группы лиц, посещающих ДОО для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание ДОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

## **7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ДОО открывает заведующий хозяйством по согласованию со старшим воспитателем.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию ДОО устанавливается приказом директора ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево. Допуск без ограничений на территорию ДОО разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ДОО. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ДОО и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОО, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

## **9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

9.1. Пропускной режим в здание ДОО на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников ДОО из помещений и порядок их охраны**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ДОО при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается

директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДОО, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДОО на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ДОО прекращается. Сотрудники ДОО и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ДОО.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее *Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете СП «Детский сад Умка» ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

11.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации 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.