

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 85**

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
МБДОУ № 85  
\_\_\_\_\_ Е.В. Чернова

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 85  
\_\_\_\_\_/Е.В. Сайдалиева/  
приказ №49 от 11.01.2022г.

**Положение о контрольно-пропускном режиме  
для прохода в здание и на территорию  
МБДОУ г. Мурманска №85**

г. Мурманск  
2022г.

**Положение о контрольно-пропускном режиме для прохода  
в здание и на территорию  
МБДОУ г. Мурманска №85**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений и устанавливает порядок допуска посетителей на территорию и в здание муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 85 (далее — порядок допуска).

1.2. Порядок допуска на территорию устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающее несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств, посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

1.3. Порядок допуска в здание устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения в соответствии и с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав и сотрудников образовательного учреждения, постоянно или временно работающих в учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения,

1.6. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников учреждения под подпись.

**2. Порядок пропуска (прохода) родителей и воспитанников, педагогов, сотрудников и других лиц на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей.**

2.1. Пропускной режим в образовательном учреждении вводится в целях обеспечения безопасности воспитанников, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего, заместителя заведующего по АХР, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасных выходов (выхода) контроль за ним(и) осуществляет лицо, его открывшее.

2.3. Родители и воспитанники допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время.

2.4. Родители (законные представители) могут быть допущены в учреждение:

по предварительной договоренности: в сопровождении сотрудника МБДОУ, с кем была договоренность, от входа, до необходимого кабинета;

— при незапланированном визите: в сопровождении сотрудника МБДОУ, до необходимого кабинета;

— при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий: в соответствии с графиками мероприятий;

2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, пропускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом, его замещающим, с записью в «Журнале учёта посетителей».

Представители средств массовой информации допускаются в образовательное учреждение с разрешения органов управления образованием.

Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется в сопровождении дежурного администратора, работника учреждения.

2.6. В нерабочее время, выходные и праздничные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение заведующий, заместитель заведующего по АХР.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в выходные и праздничные дни в образовательном учреждении, допускаются в соответствии с графиком работы.

При угрозе проникновения в образовательное учреждение агрессивно настроенных посторонних лиц, необходимо:

- прекратить допуск посторонних лиц в здание учреждения;
- двери закрыть на замок;
- немедленно оповестить ОВД района используя «тревожную кнопку»;
- оповестить администрацию образовательного учреждения.

2.7. Крупногабаритные предметы вносятся в учреждение на основании соответствующих документов, после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещённых предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие и т.д.).

2.8. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании приказа руководителя МБДОУ.

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

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется по разрешению заведующего или его заместителя.

3.2. Допуск автотранспортных средств, осуществляющих централизованные перевозки, производится на основании путевого листа с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».

3.3. Специализированный автотранспорт и машины, осуществляющие централизованные перевозки, допускаются на территорию на основании списков, заверенных руководителями МБДОУ.

3.4. Движение по территории учреждения разрешено со скоростью не более 5 км в час. При парковке автомашин, доставивших материальные ценности, продукты запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МБДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации происшествия, в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.6. При допуске на территорию МБДОУ автотранспорта работник МБДОУ предупреждает водителей о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

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

— воспитанникам — с 7.00 до 19.00;

работникам образовательного учреждения с 7.00 до 19.00.

4.2. При приёме помещений, сторож обязан убедиться, что закрыты все окна и фрамуги, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

4.3. По окончании работы образовательного учреждения сторож осуществляет его обход по маршруту:

- 1 этаж - обращается внимание на запасные выходы, окна, отсутствие включённого света в помещениях и туалетах, включенной воды и утечки воды в туалетах и из системы отопления.

- 2 этаж - осуществляется проверка отсутствия включённого света в помещениях и туалетах, включенной воды и утечки воды в туалетах и из системы отопления.

4.4. Сторож по установленному маршруту совершает обходы территории вокруг здания МБДОУ до 7.00 не реже чем через три часа на предмет проверки наличия оставленных подозрительных предметов. Так же проверяет исправность дверных проёмов снаружи, наличие ключей от помещений.

В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотра) состояния объекта».

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

4.6. В здании и на территории образовательного учреждения запрещается:

- курить;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки и лестничные марши, строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.7. Все сотрудники, находящиеся на территории МБДОУ. при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

## **5. Контроль обеспечения по допуску посетителей:**

- осуществляется в виде проверки заведующим МБДОУ и его заместителем;
- учредителем;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками органов управления образования.