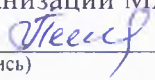
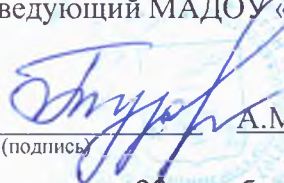


СОГЛАСОВАНО: Первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад №131» Протокол от «26» ноября 2025 №3 Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад №131»  <u>С.А. Петякшева</u> (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МАДОУ «Детский сад №131»  <u>А.М. Тузовская</u> (подпись) (Ф.И.О.) Приказ от «28» ноября 2025 №146-осн
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №131»

г.Барнаул

2025

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №131» (МАДОУ «Детский сад №131») (далее- МАДОУ) разработано в соответствии с Уставом МАДОУ, Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «О противодействии терроризму, федеральным законом от 28.12.2010 №390-ФЗ (ред. от 06.02.2020) «О безопасности», Федеральным законом от 27.07.2006 № 52-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МАДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в МАДОУ с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в МАДОУ.

Площадь территории МАДОУ составляет- 10681 м. кв., территория огорожена железным забором.

Количество контрольно-пропускных пунктов (для прохода людей и проезда транспортных средств): для прохода людей в здание - 2 входа; для проезда транспортных средств - 1 ворота; для прохода на территорию - 2 калитки. Въезд на территорию расположен со стороны ул. Г.Исакова, металлические ворота, автоматические (ворота должны быть повседневно закрыты). Вход на территорию осуществляется через металлические калитки, расположенные со стороны ул. Г.Исакова и со стороны ул. А. Петрова, калитки закрываются на магнитный замок с использованием видеодомофонов (калитки должны быть повседневно закрыты). На центральных входных дверях в здание установлен домофон. По периметру МАДОУ установлено внешнее освещение.

Количество эвакуационных выходов: 10 выходов из здания.

Средства, привлекаемые для обеспечения антитеррористической защищенности объекта и территории: КТС, АПС, видеонаблюдение, телефонная связь, домофон, видеодомофон, система оповещения.

Меры по инженерно-технической защите объекта и территории: используется система автоматической пожарной сигнализации (СОУЭ ВЭРС-ПК), речевая система оповещения «Соната.К. Л», приём ПКП «Гранит-16», предназначенные для предупреждения людей, находящихся в здании о возникновении ЧС. Разработаны планы эвакуации, отвечающие требованиям

противопожарной безопасности.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме согласовывается с первичной профсоюзной организацией МАДОУ, и утверждается приказом заведующего МАДОУ. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на завхоза (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 10.00 до 18.00);
- сторожей, охранника ЧОО (в рабочие дни – по графику дежурств с 07.00 до 10.00 и с 18.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.6. Заведующий приказом МАДОУ назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Инструктажи организуются ответственным за контрольно-пропускной режим (обеспечение комплексной безопасности, пропускной режим и антитеррористическая защищенность объектов) и проводятся 3 раза в год (август, декабрь, май) и при необходимости внеплановые инструктажи. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на заведующего МАДОУ «Детский сад №131» и завхоза.

1.7. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме.

1.8. Соблюдение контрольно-пропускного режима в МАДОУ является обязательным условием функционирования.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Для воспитанников МАДОУ.

2.1.1. Пропуск осуществляется через центральный вход в МАДОУ посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится. Незнакомым людям дверь открываться не будет, о наличии незнакомых лиц докладывается дежурному администратору.

Двери центрального входа МАДОУ в течение всего дня должны быть закрыты. Запасные выходы закрыты на засовы. В ночное время входы запираются на ключ.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет дежурный администратор и охранник ЧОО, в вечернее – сторож.

2.1.3. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.1.4. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.1.5. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным заведующим.

2.1.6. В случае экстренной необходимости сотрудники имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

2.2. Для сотрудников МАДОУ.

2.2.1. Сотрудники могут приходить и находиться в МАДОУ в любое время в течение рабочего дня с 07.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели.

В праздничные и выходные дни могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники пропускаются в МАДОУ в праздничные и выходные дни по служебной записке заведующего.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать дежурного администратора и сторожа о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя.

2.2.3. Работникам категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью МАДОУ, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью.

2.3. Для родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей.

2.3.1. Родители воспитанников пропускаются в МАДОУ по списку, утвержденному заведующей.

В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в МАДОУ с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей МАДОУ.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие по тем или иным причинам пропускаются в МАДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией МАДОУ с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в МАДОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить

документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих МАДОУ для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

2.5. Для автотранспортных средств

2.5.1. Въездные ворота МАДОУ постоянно закрыты на замок.

2.5.2. На территорию беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.3. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью, определяется приказом заведующего.

2.5.4. Охранник ЧОО, сторож открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.5. Парковка иного автотранспорта на территории, у въездных ворот в МАДОУ строго запрещена.

2.6. Для ремонтно-строительных организаций.

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в МАДОУ в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков заведующий издает приказ о допуске рабочих в МАДОУ и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Для проведения ремонтных работ не допускаются лица, незарегистрированные в г. Барнауле и Алтайском крае.

2.6.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в МАДОУ на время проведения ремонтных работ.

2.7. В случае чрезвычайной ситуации

2.7.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МАДОУ ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы.

2.7.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем МАДОУ и заместителем по безопасности.

2.7.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании МАДОУ должны эвакуироваться из МАДОУ согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.