

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр  
развития ребенка - детский сад № 85 г. Томска**

634045 г.Томск, ул. Ф.Лыткина 24 А тел./факс: 41-26-13

е-mail: [madou85@bk.ru](mailto:madou85@bk.ru)

сайт: [dsad85.tom.ru](http://dsad85.tom.ru)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАДОУ № 85

Л.В. Кирьянова

«09» 01 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ № 85

Г.И. Гиль

«09» 01 2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке обеспечения доступа на территорию МАДОУ № 85**

1. ВАХТЕР учреждения в ходе своей работы руководствуется следующими правилами:

### **1.1. Обеспечения свободного доступа:**

- С 7.00 до 8.30 находиться на рабочем месте, обеспечивая контроль доступа в детский сад через центральный вход с помощью видеонаблюдения, магнитный замок на калитке не активен и все входы в здание на этот период времени остаются открытыми;

- В 8.30 вахтер обязан ограничить свободный доступ на территорию и в здание детского сада, т.е. закрыть все входы в здание, кроме центрального, активировать магнитный замок на входной калитке.

- С 16.00 до 19.00 все входы в здание должны быть открыты, входная калитка – закрыта на магнитный замок, доступ на территорию осуществляется только после предварительного разговора с посетителем посредством видеодомофона.

### **1.2. Пропуск посетителей на территорию:**

- При поступлении звонка видеодомофона вахтер узнает у посетителя цель визита и после этого принимает решение о пропуске его на территорию.

- На территорию детского сада **допускаются:**

- а. родители (законные представители) воспитанников по тем или иным причинам забирающие их до окончания учебного дня;

- б. сотрудники организаций, связанные с учреждением договорными обязательствами и посещающие детский сад по предварительному сообщению об этом вахтеру ответственным лицом из числа сотрудников детского сада;

- в. сотрудники организаций, связанные с МАДОУ договорными обязательствами и выполняющие работы по текущей эксплуатации оборудования, без предварительного извещения вахтера;

- г. сторонние лица, у которых есть договоренность о встрече с лицами из числа административного персонала по предварительному сообщению об этом вахтеру;

- д. сотрудники детского сада.

- На территорию детского сада **не допускаются:**

- а. лица в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения (в том числе родители (законные представители) воспитанников и сотрудники);

- б. представители организаций, не связанных с учреждением договорными обязательствами;

- в. лица, ведущие себя неадекватно (в том числе родители (законные представители) воспитанников и сотрудники детского сада) и представляющие потенциальную угрозу для людей, находящихся в детском саду;

- г. дети без сопровождения взрослых, дети в сопровождении взрослого, не имеющие веской причины для посещения детского сада.

- Сотрудники экстренных служб: МЧС, Полиция, Скорая медицинская помощь допускаются на территорию всегда.

- При входе посетителя через центральный вход (вахта) вахтер обязан:

- а. в случае посещения детского сада родителем (законным представителем) воспитанника, посещающего детский сад, пустить беспрепятственно, предварительно проверив ФИО по спискам детей.

- б. в остальных случаях вахтер просит предъявить посетителя удостоверение личности и на основании предоставленного документа вносит запись в журнал учета посещения детского сада (в журнале посещения отображается: дата и время посещения детского сада,

ФИО, наименования предъявленного документа (в случае предъявления рабочего удостоверения – номер удостоверения), цель визита).

- **При возникновении конфликтной ситуации** на вахте детского сада (неадекватное поведение, отказ от предоставления удостоверения личности, попытка беспрепятственно пройти через вахту и т.д.) вахтер обязан сообщить об этом администрации детского сада. В случае прямой угрозы жизни и здоровья вахтера, сотрудникам и посетителям детского сада, вахтер обязан вызвать сотрудников вневедомственной охраны (путем нажатия стационарной или мобильной тревожной кнопки) и при возможности сотрудника администрации.

- **В случае массового посещения детского сада посторонними лицами** порядок пропуска через вахту детского сада временно может быть подвергнут изменениям с обязательным согласованием и утверждением у руководителя МАДОУ.

### **1.3. При необходимости покинуть рабочее место:**

- Вахтер закрывает на замок ящик для хранения ключей.
- Покидает свое рабочее место. При себе у вахтера находятся ключи от калитки, ворот, эвакуационных и запасных входов (предусмотренных для входа/выхода воспитанников), ящика для хранения ключей.
  - Открывает/закрывает все необходимые наружные входы, предусмотренные для входа/выхода воспитанников или въезда/выезда автотранспорта.
  - При необходимости делает запись в журнале учета посещения учреждения.
  - Механически блокирует/активирует магнитный замок калитки.
  - Возвращается на свое рабочее место.
  - В случае если автотранспорт будет находиться на территории не более 5 минут (уточняется у водителя или сопровождающего), вахтер может остаться у ворот (закрывать их после проезда автомобиля на территорию), дожидаться выезда автомобиля.
  - Во время отсутствия вахтера на его рабочем месте находится сотрудник, из числа персонала детского сада. Сотрудник выполняет ограниченные функции вахтера, препятствуя проникновению посторонних лиц через вахту детского сада, и осуществляет допуск на территорию сотрудников детского сада (путем дистанционного открытия калитки детского сада с использованием видеодомофона).

2. СТОРОЖ учреждения в ходе своей работы руководствуется следующими правилами:

### **2.1. Обход здания и территории детского сада:**

- Первый обход здания после начала рабочей смены осуществляется после фактического закрытия детского сада и покидания его территории сотрудниками и посетителями детского сада, исключение могут составить:

- административный персонал и сотрудники, время работы которых не регламентировано рабочим днем дошкольного учреждения (сантехник, электрик, дворник);
- сотрудники или представители организаций, которые связаны с детским садом договорными отношениями и выполняющие соответствующие работы;
- сотрудники, у которых есть разрешение администрации детского сада на выполнение работ после окончания рабочего дня учреждения (о чем сторож будет заранее предупрежден).

- Порядок обхода:

1. Взять с собой ключи от запасных и эвакуационных выходов, ворот и калиток.
2. Закрывать на ключ ящик для хранения ключей.

3. Закрыть на ключ центральный вход.

4. Проверить, закрыты ли входы в здание, если нет – то закрыть их имеющимися с собой ключами.

5. При проведении аварийных работ на территории или в здании детского сада, аварийные службы или администрация вправе потребовать оставить открытыми те или иные входы в здание, при условии явной необходимости их использования. В остальных случаях двери запасных/эвакуационных выходов должны закрываться и выход осуществляться только через центральный вход.

6. Выйти на улицу (через центральный или ближайший вход к основным воротам и калитке), закрыв его за собой на ключ.

7. Закрыть на механический замок калитку и ворота детского сада и сделать обход здания и территории, проверяя закрыты ли на запоры запасные/эвакуационные входы в группы детского сада и другие помещения, наличие не потушенного освещения (в темное время суток), наличие открытых окон и т.д.

8. После обхода вернуться на свое рабочее место, закрыв на ключ вход.

## **2.2. При необходимости покинуть рабочее место:**

- Сторож закрывает на замок ящик для хранения ключей.
- Покидает свое рабочее место. При себе у сторожа находятся ключи от калитки, ворот, ящика для хранения ключей, центрального входа.

- Закрывает центральный вход
- Проверяет документы на товар (в случае приезда автомобилей обеспечения).
- Открывает ворота (следит за безопасным проездом автомобиля), после проезда автомобиля закрывает ворота, убеждается в их надежном блокировании на магнитный замок или закрывает на механический замок.

- Возвращается на свое рабочее место, делает соответствующую запись в журнале посещения детского сада (гос.номер и марку автомобиля, ФИО водителя, организация, цель приезда).

- Возвращается к воротам, открывает их (следит за безопасным проездом автомобиля), после проезда автомобиля закрывает ворота, убеждается в их надежном блокировании или закрывает на механический замок.

- Возвращается на свое рабочее место.
- В случае если автотранспорт будет находиться на территории не более 5 минут (уточняется у водителя или сопровождающего), сторож может остаться у ворот (закрыть их после проезда автомобиля на территорию), дожидаться выезда автомобиля.