

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Дубровским
детским садом №2 «Ромашка»

Вулканова А.В.

Приказ № 06 «П» от «10» января 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ Дубровского детского сада № 2 «Ромашка»

Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями на 26 мая 2021 года) и в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья работников и воспитанников МБДОУ Дубровского детского сада № 2 «Ромашка» (далее ДОУ).

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ДОУ.

1.4. Порядок контрольно-пропускного режима устанавливается заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением контрольно-пропускного и режима возлагается на:

- **Заведующего хозяйством;**
- **дежурных администраторов (по графику дежурств) с 08. до 18.00.- понедельник, среда- заведующий, вторник, четверг- старший воспитатель, среда, пятница- заведующий хозяйством;**
- **дежурных (по графику дежурств) повара с 06.00 до 07.30, воспитатели с 08.00 до 18.00.**
- **сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.**

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом.

1.7. Охрану ДОУ осуществляет:

- **МВД России ФГУП «Охрана» по Дубровскому району - круглосуточно (тревожная кнопка);**
- **сторожа ДОУ (с 18.00 -06.00 в будни, в выходные и праздничные дни круглосуточно).**

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников с 06.00 – 18.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 18.00
- посетителей с 09.00 – 17.00

2.2 Основным пунктом пропуска в ДОУ считать один центральный вход дошкольного учреждения.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

- работников, воспитанников и родителей, посетителей - через центральный вход учреждения.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызывать милицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
- Ворота держать в закрытом на замок виде.
- Ключи от ворот держать у заведующего хозяйством, в ее отсутствие работник пищеблока.
- После сообщения водителем о прибытии к территории ДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДОУ.
- Ворота для въезда автомашины на территорию ДОУ открывать только после проверки документов.
- Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заведующим хозяйством.
- Хранить списки автомашин у заведующего хозяйством.
- В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг.

- Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад.
- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

4.2. Заведующему хозяйством:

- * Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи;
- * Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОУ.
- * Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте.
- * Осуществить сопровождение выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта.
- * Вести журнал регистрации въезда автотранспорта на территорию ДОУ.

5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

5.1. Заведующий обязан:

- Издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР.
- Для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение.
- Определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР.
- Осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

5.2. Заведующий хозяйством обязан:

- Обеспечить рабочее состояние системы освещения.
- Обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам.
- Обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.
- Обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.
- Осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

5.3. Дежурный администратор обязан:

- Осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ.
- Осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности.
- Осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОУ и посетителями.
- При необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным

ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.).

- Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.4. Сторожа обязаны:

- Осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности.
- При необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.).
- При необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.).
- Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.4. Работники обязаны:

- Работники ДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории.
- Работники ДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику).
- Работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- Приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
- Осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный выход.
- При входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность.

5.6. Посетители обязаны:

- После входа в здание следовать чётко в направлении места назначения.
- После выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода.
- Не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

- Представляться если работники ДОО интересуются личностью и целью визита.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО.
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.
- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.).
- Оставлять без сопровождения посетителей детского сада.
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
- Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот.
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу.
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц.
- Входить в детский сад через запасные входы.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники ДОО несут ответственность за :

- Невыполнение настоящего Положения.
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых.
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- Допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц.
- Допуск на территорию и в здание МБДОО лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни.
- Халатное отношение к имуществу ДОО.

7.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения.
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО.
- Нарушение условий Договора.
- Халатное отношение к имуществу ДОО.

8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса

