

ПРИНЯТО

педагогическим
советом

Протокол № 1 от 31.08 2018 г.



**Положение
об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ №21 «Красная шапочка» ст.
Новорождественской**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», «Законом об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ №21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской (далее - Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала 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 МБДОУ №21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей Учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заведующего по АХР Учреждения круглосуточно; -дежурных администраторов (по графику дежурств) с 7 00 до 17.30; -сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.30 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

2. Организация контрольно-пропускного режима.

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

- работников с 07.00 – 17.30;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 17.30;
- посетителей с 8.00 – 17.00.

2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется:

- работников - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании (после ответов на перечень установленных вопросов);
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход после осуществления переговоров по домофону с дежурным по Учреждению (после ответов на перечень установленных вопросов);
- посетителей - через центральный вход после связи с дежурным (после ответов на перечень установленных вопросов).

2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения в рабочие дни с 7.00.-17.30 в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующей или заведующего по АХР.

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

3.1. Заведующая обязана:

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.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери электросистемы;
- 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.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию Учреждения;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками Учреждения 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 КТС подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять регулярный обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- 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;

-исключить доступ в ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.30 до 6.30, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или заведующей хозяйством.

3.5. Работники обязаны:

-работники Учреждения, к которым пришли взрослые с детьми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

-работники Учреждения, 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 запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

-работники Учреждения, при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

-приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

-осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы;

-для доступа в детский сад родитель обязан связаться с ДООУ через домофон и ответить на утверждённые вопросы;

-при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона, проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения.

3.7. Посетители обязаны:

-связаться по домофону с работником детского сада, ответить на вопросы работника;

-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 Учреждения, интересуются вашей личностью и целью визита.

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. Работникам запрещается:

-Нарушать настоящее положение;

-Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Учреждения;

-Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота;

-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.

4.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- 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.

4.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

5. Участники образовательного процесса несут ответственность

5.1. Работники Учреждения 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 Учреждения посторонних лиц;
- Допуск на территорию и в здание Учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- Халатное отношение к имуществу Учреждения.

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

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении;
- Халатное отношение к имуществу Учреждению.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Кравцова Елена Евгеньевна

Действителен с 13.08.2021 по 13.08.2022