

Рассмотрено на заседании
общего собрания трудового
коллектива МБДОУ «Центр
развития ребёнка-детский сад № 100»
Протокол от 14.02 2024 № 1

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребёнка -
детский сад № 100»
С.Н. Федосеева
«14» 02 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
г. Владимира
«Центр развития ребёнка – детский сад № 100»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано на основании с Федерального Закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020г., Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020г., Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 8 декабря 2020г. «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей 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 в здание МБДОУ № 100.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ 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:

- заместителя заведующего по АХР;
- дежурного воспитателя с 07.30 ч. до 08.00 ч., 17.00 ч. до 18.00 ч.;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.8. Охрана МБДОУ ведется сторожами. МБДОУ оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

- работников с 05.00 ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00 до 19.00 ч.
- посетителей с 8.00 до 17.00 ч.

- 2.2. Вход в здание МБДОУ осуществляется через центральный вход и групповые входы с помощью кодового замка и звонка.
- 2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего МБДОУ или заместителя заведующего по АХР.
- 2.4. Допуск в МБДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по АХР с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00 ч.
- 2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
- 2.5.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 2.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- 2.5.3. для приёма товарно-материальных ценностей и продуктов.
- 2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
- 2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заместителя заведующего по АХР.
- 2.8. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.9. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребёнка (заявление и копия документов удостоверяющих личность).
- 2.10. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.
- 2.11. Должностное лицо должно провести досмотр ручной клади посетителя. В случае отказа от досмотра посетитель не допускается в здание детского сада. При возникновении подозрения на нахождение в сумке посетителя подозрительного предмета незамедлительно сообщить руководителю и вызвать наряд полиции с помощью кнопки тревожной сигнализации.
- 2.12.. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

- 3.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения.
- 3.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, товарно-материальных ценностей) на основании договора.

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

4.1. 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 воспитателей.

4.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
- 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 указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей) в группу;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории и помещений», 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 инструкциям 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 ДОУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХР ДОУ.

4.5. Работники обязаны:

- работники МБДОУ, к которым пришли дети с взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники МБДОУ 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, заместитель заведующего по АХР должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

4.6. Родители (законные представители) детей обязаны:

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

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

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

4.7. Посетители обязаны:

- 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 и своих групповых выходов;

- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

- представляться, если работники ОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МБДОУ;
- 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.

5.2. 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 посторонних и подозрительных лиц;
- входить и выходить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается:

Нарушать настоящее Положение.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники МБДОУ 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 МБДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

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

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

