

«Согласовано»

Председатель профкома
МБДОУ д/с №15

А.Р.Аминчикова
«31» августа 2021г

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №15»

О.В.Листопадская
«31» августа 2021г.



«Согласовано»

Председатель роди-
тельского комитета

Е.М.Гашинова
«31» августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускной режим в МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №15».

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15» (далее – ДОУ) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и работников учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок входа (выхода) работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также посетителей в здание (из здания) ДОУ, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию (с территории) ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) ДОУ;

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

- на заместителя заведующего по безопасности;
- воспитательского состава с 07.00 до 19.00 (через домофонную связь);
- охранников ООО ЧОО согласно должностной инструкции, согласованной с руководством детского сада.

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима в ДООУ, назначается приказом заведующего.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДООУ разрешается:

- работникам ДООУ с 5.00 до 19.00 час. (согласно утвержденного списка);
- родителям и воспитанникам (законным представителям) с 7.00 до 19.00(через домофон, видеодомофон);
- посетителям с 8.00 до 17.00.час.(посредством домофонной связи, при предъявлении документов личности и отметкой в журнале, установленной формы.
- По окончании времени, отведенного для входа родителей и воспитанников, ответственное лицо, назначенное приказом заведующего, обязано произвести осмотр помещений детского сада на предмет выявления посторонних, бесхозных и подозрительных вещей (предметов) с последующим докладом заведующему (заместителю) ДООУ.

2.2. Вход (выход) в здание ДООУ осуществляется:

- работниками детского сада – через центральный вход;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход (групп №1;2- через обособленные входы)
- посетителями – через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДООУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется в отношении следующих лиц: дежурного администратора (согласно графика), членов администрации детского сада (заведующего, заместителя заведующего по безопасности, заместителя заведующего по АХЧ, старшего воспитателя). Допуск иных сотрудников осуществляется с разрешения заведующего.

2.4. Допуск в ДООУ рабочих строительных и ремонтных работ, оказания услуг осуществляется по списку (заявке) подрядной организации, оформлении наряда-допуска, установленной формы, при предъявлении документов личности и записью в журнал регистрации посетителей установленной формы. Производство работ осуществляется в рамках указанного времени под контролем лица, назначенного заведующим ДООУ.

2.5. Допуск на территорию детского сада автотранспортных средств осуществляется согласно заключенных контрактов по утвержденному заведующим детского сада списку и фиксированием в журнал, установленной формы. Спец.транспорт (пожарной охраны, скорой помощи, аварийных служб) допускается в сопровождении назначенных руководством ДООУ работников детского сада до места их вызова. Парковка другого назначения автотранспорта на территории детского сада запрещена (за исключением - с письменного разрешения заведующего детским садом.

2.6. Прием и сдача помещений детского сада осуществляется охранниками ООО ЧОО с отметкой в журналах, установленной формы.

2.7. Допуск на территорию детского сада осуществляется через входную наружную калитку, согласно режима работы детского сада.

2.8. Запрещается использовать эвакуационные выходы для входа (выхода) из здания детского сада не по назначению.

2.9. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории (зданию) детского сада в сопровождении ответственного лица, назначенного приказом заведующего или охранником ООО ЧОО.

2.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают охраннику списки посетителей, заверенные подписью руководителя ДОУ.

2.11. Лица, прибывшие в ДОУ с целью проверки, предъявляют предписания организации, направившей их для осуществления проверки с обязательной регистрацией охранником ООО ЧОО в «Книге учета посетителей» и их дальнейшем препровождении к руководству детского сада.

2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и прочее) проносятся в здание ДОУ через центральный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации ДОУ.

2.13. Материальные ценности могут выноситься из ДОУ через центральный выход, при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим (зам. зав. по АХЧ) с осмотром выносимого зам. зав. по АХЧ.

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

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заместитель заведующего по безопасности отвечает:

- за рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Воспитательский состав обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДООУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, ЧС, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Охранник ООО ЧОО обязан:

- проводить обход территории и здания ДООУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при приеме (сдаче) дежурства проверять работоспособность систем автоматической пожарной защиты (наружным осмотром-исправностью световых индикаторов), тревожную сигнализацию (путем проверки работоспособности КТС – через дежурного ОВО, с записью в журнал);
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) докладывать руководителю ДООУ, принимать решения по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, ЧС, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении работников детского сада и посетителей, имущества и оборудования ДООУ, в необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, КТС вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в ДООУ сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением дежурного администратора и лиц, допущенных по разрешению заведующего).

3.5. Работники ДООУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому работнику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты (эвакуационные выходы- на легкооткрывающиеся запоры);

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

вход в здание детского сада осуществлять посредством домофонной связи с воспитательским составом группы, назвав фамилию и имя ребенка;

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через центральный вход (выход);
- отвечать на необходимые вопросы ответственному за пропускной режим в детском саду (охраннику ООО ЧОО);
- при входе в здание проявлять бдительность по отношению к посторонним предметам и не пропускать посторонних лиц при входе (выходе) из здания детского сада(сообщать о замечаниях сотрудникам ДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.
- разрешать ответственному лицу пропускного режима (охраннику ООО ЧОО) производить досмотр, проносимых в детский сад вещей;

3.8. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать требования настоящей инструкции, инструкций по ЧС, пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ, находящегося в рабочем состоянии;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
- находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, без разрешения заведующего(зам.)

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание ДОУ и группу;
- пропускать при проходе незнакомых лиц;
- входить (выходить) в здание ДОУ через запасные (эвакуационные) выходы.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад и машин специального назначения.

- 4.1. Пропуск без ограничений на территорию ДООУ разрешается автомобильному транспорту экстренных аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ЧС, управления внутренних дел, газовой службы. Автотранспорта водоканала, тепловых сетей, электросетей при вызове их администрацией ДООУ и в ночное время- допуск указанного автотранспорта, прибывшего по указанию администрации осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, накладной) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 4.2. Допуск и парковка на территории ДООУ разрешается автомобильному транспорту муниципального общепита согласно утвержденному списку по ДООУ на основании сопроводительных документов на продукты и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 4.3. Допуск автомобильного транспорта централизованных перевозок осуществляется зам. зав. по АХЧ на основании сопроводительных документов на груз (товарно-транспортные накладные, путевые листы) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 4.4. Парковка автомобильного транспорта на территории ДООУ запрещена, кроме указанного в п. 4.1, 4.2.
- 4.5. Автомобильный транспорт для вывоза мусора допускается на территорию ДООУ на основании сопроводительных документов (наряд) и документа, удостоверяющего личность водителя.
- 4.6. Допуск автомобильного транспорта на территорию ДООУ осуществляется охранником ООО ЧОО через ворота, круглосуточно закрытые на замок, ключ от которого находится на КПШ ДООУ.
- 4.7. Пропускаемый на территорию ДООУ автомобильный транспорт регистрируется охранником ООО ЧОО в специальном журнале с указанием данных автотранспортного средства (марки, номер государственной регистрации), водителя (по водительскому удостоверению) даты и времени въезда и выезда.

• **5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

- 5.1. Соблюдение режима устанавливается на основании утвержденных Правил внутреннего распорядка дня детского сада.
- 5.2. Устанавливается разрешенное время нахождения воспитанников с 7.00 до 19.00 в рабочие дни, сотрудников ДООУ - с 5.00 до 19.00 в рабочие дни. Время для проведения праздничных мероприятий и родительских собраний устанавливается на основании приказов (распоряжений) заведующего детского сада.
- 5.3. Порядок работы, прием - сдача дежурства, помещений, маршруты обхода территории, здания ДООУ охранниками ООО ЧОО определяется должностной инструкцией, приказами и инструкциями по ДООУ.

6. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

6.1. Работники ДОО несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, ЧС, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО;
- нарушение условий договора с ДОО;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

Заместитель заведующего по безопасности
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15»
Михайлюк В.В.