Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №9»

Принят на общем собрании
работников ДОУ
протокол № 3 от 29.08.2022г.

Утвержден
приказом № 83 от 29.08.2022г.

Локальный нормативный акт №78

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима в ДОУ

I.Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №9» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства РФ от 07.10.2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).

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 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 здание ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим 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 и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заместителя заведующего по безопасности;
- воспитателей дежурных групп с 07.00 до 7.45; 17.45 до 19.00;
- дежурного администратора из числа сотрудников с 08.00 до 17.45;

- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается Смирнова В.Б..

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

1.8. Охрана ДОУ ведется сторожами. ДОУ оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, автоматической пожарной сигнализацией, видеонаблюдением.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:
- работников с 06.00 ч.;
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00 ч.;
- посетителей с 08.00 ч..

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется через 2 центральных входа с помощью домофона, выведенного в каждую группу.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством.

2.4. Допуск в ДОУ рабочих управляющей компании осуществляется по вызову заведующего или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00 ч. или в экстренных случаях при предъявлении документа, удостоверяющего личность или иного документа от управляющей компании (маршрутный лист и т.д.).

2.5. Запасные выходы должны быть постоянно закрыты на легко открывающиеся запоры и открываются в следующих случаях:

2.5.1. для выхода детей на прогулку;
2.5.2. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
2.5.3. для проведения практической тренировки по эвакуации детей и персонала учреждения;
2.5.4. для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, согласно графика.

2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект у заведующего, 3 комплекта у сторожей.

2.8. Посетители ДОУ допускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей» Родителей (законных представителей) ежедневно сопровождающих детей в дошкольное учреждение в «Журнале учета посетителей» не регистрируют.

2.9. При проведении массовых мероприятий (родительские собрания, утренники) посетители производят запись в журнале регистраций.

2.10. Лица, посещающие учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов, удостоверяющих личность).

2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) осматриваются и проносятся в здание при предъявлении сопроводительных документов.

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. газовой службы, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения.

3.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) 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.

4.2. Заместитель заведующего по безопасности обязан:

- обеспечить исправное состояние двери с домофоном;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг и т.д.;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) детей, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;
- 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 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»;
- 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 с помощью тревожной кнопки;
- 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 заведующего хозяйством.

4.5. Дежурный администратор обязан:

- Задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству работника ДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время);
- проводить до места назначения;
- 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.).

4.6. 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);
- работники учреждения, прачечной, кухни должны следить за запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные выходы.

4.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральные двери;
- не допускать прогулки на территории ДОУ с санками, роликовыми коньками, самокатами, детскими колясками, велосипедами, снегокатами;
- не заходить в ДОУ с детскими колясками, самокатами, велосипедами, снегокатами;.
- 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, проводить его до места назначения или передать работнику ДОУ.

4.8. 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;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники ДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

4.9. Дворник обязан:

- осуществлять обход территории с целью выявления посторонних предметов, нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории».

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей.
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДОУ.
- 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.
- Находится 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 подозрительных лиц.
- Входить 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 ДОУ 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 ДОУ посторонних лиц.
- Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

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

- Невыполнение настоящего Положения.
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ.
- Нарушение условий Договора.

Мельникова Марина Владимировна

Подписано цифровой подписью: Мельникова Марина Владимировна
Дата: 2022.10.05 14:53:53 +03'00'