

С учетом мнения выборного органа
Председатель первичной профсоюзной
организации

Е.Ю. Гаджибекова
(подпись)
«Детский сад № 68»
г. Ярославль

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 68»

А.В. Сородина

(подпись)

(Ф.И.О.)

2021 г.

приказ от 22.03.2021 № 04-03/68

Положение об организации контрольно - пропускного режима в МДОУ «Детский сад № 68»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом РФ «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МДОУ «Детский сад № 68» 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 ценностей на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МДОУ «Детский сад № 68».

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

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

- Заведующего с 16.30 ч. до 19.00 ч. Понедельник, среда
- Делопроизводителя с 07.00 ч. до 08.00 ч. Понедельник - пятница
- Старшего воспитателя с 16.30 ч. до 19.00 ч. Вторник, четверг, пятница
- Зам. заведующего с 08.00 ч. до 16.30 ч. Понедельник - пятница
- 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 МДОУ «Детский сад № 68» назначается приказом заведующего.

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

1.8. Охрана МДОУ «Детский сад № 68» ведется сторожами.

Установлена стационарная тревожная кнопка, находится на вахте, выведена на ФГКУ УВО ВНГ России по Ярославской области. Заключен договор на выезд группы задержания филиала по г. Ярославлю ФГКУ «УВО ВНГ России по Ярославской области» при срабатывании тревожной кнопки. 2 человека, вооружены табельным огнестрельным оружием, время прибытия – максимально короткие сроки.

Детский сад оснащён средствами связи - телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в учреждение осуществляется:

- сотрудников с 06.00ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00ч.

- посетителей с 08.00 ч.
- 2.2. Вход в здание детского сада осуществляется через центральный и второй входы с помощью кнопки домофона.
- 2.3. Допуск на территорию и в здание МДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.
- 2.4. Допуск в МДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00 ч., в выходные дни совместно с заместителем заведующего по АХР.
- 2.5. Запасные выходы постоянно закрыты изнутри, на легко открывающиеся задвижки, без ключа, и открываются в следующих случаях:
- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
 - для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
 - для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
- 2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект – у сторожей, 2 комплект у заместителя заведующего по АХР.
- 2.8. Посетители могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей заведующему.
- 2.10. 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.
- 2.11. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких 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.) пропускаются в здание учреждения через запасной вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.
- 2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении сопроводительных документов, заверенных 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, службе электросетей при вызове их администрацией учреждения.
- 3.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, оборудования, бытовой химии) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

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 лиц за организацию КПР
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, воспитателей

4.2. Воспитатели обязаны:

- осуществлять обход прогулочных участков с целью выявления нарушений правил безопасности
- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) детей, посетителей в здание детского сада
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям сообщать заведующему и действовать 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.

4.3. 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 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.
- исключить доступ в ДООУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего ДООУ.

4.4. Сотрудники обязаны:

- сотрудники МДОУ «Детский сад № 68», к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику)
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

4.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам. Детей передавать воспитателю группы.
- осуществлять вход и выход из детского сада только через основные входы
- 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 детского сада

4.6. 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 детского сада интересуются личностью и целью визита

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Сотрудникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МДОУ
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, 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 подозрительных лиц

- Выходить в детский сад через запасные выходы
 - Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
 - Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- 5.3. Посетителям запрещается:**
- Нарушать настоящее Положение

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Сотрудники 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 детского сада посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание сотрудников учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения заведующего
- Халатное отношение к имуществу учреждения

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в детском саду
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу учреждения

Положение разработал заместитель заведующего по АХР

 Ветрова Н.Н.