

Рассмотрено на заседании Общего
собрания трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад № 37» ИГОСК
протокол от «19» 01 2021г.
№ 3



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима в
муниципальном казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №37»Изобильненского городского
округа Ставропольского края
(МКДОУ «Детский сад № 37» ИГОСК)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии

- с Указом Президента РФ от 15.02.2006 N 116 (ред. от 25.11.2019) "О мерах по противодействию терроризму»;

- с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму" (с изменениями от 18.03.2020г. № 54-ФЗ);

- с Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности"(ред. от 06.02.2020г. №6-ФЗ);

- с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 31 июля 2020 года) (редакция, действующая с 1 сентября 2020 года).";

- с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №37» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – ДООУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, сотрудников 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; мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим ДООУ в целях обеспечения безопасного пребывания в дошкольном учреждении всех участников образовательных отношений.

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

- завхоза;
- дежурного воспитателя с 07.30 ч до 08.00 ч, 17.00 ч до 17.30 ч.
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.30ч до 06.00ч;
- повара с 6.00ч до 07.30ч

в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на всех участников образовательных отношений (детей, родителей, работников учреждения) и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

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

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников пищеблока с 06.00 ч. (по отдельному графику);
- работников с 07.30 ч. (по графику работы);
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.30 ч. до 17.30 ч.
- посетителей с 8.00 ч. до 17.00 ч.

2.2. Массовый пропуск родителей с воспитанниками:

- в здание ДОУ осуществляется с 7.30 ч. до 8.10 ч.;

- выход из здания ДОУ с 16.00 ч. до 17.30 ч.

Вход в здание ДОУ осуществляется через центральный вход.

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

2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00 ч.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты 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 в установленном месте, 1 комплект у заведующего ДОУ.

2.8. Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей дежурному администратору.

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 ДООУ 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 главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

2.14. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания ДООУ заведующий, завхоз. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего или его заместителя.

2.15. Допуск торговых представителей, а также выездная торговля в помещениях и на территории ДООУ запрещаются.

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, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

3.2. Допуск и парковка на территории ДООУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;

3.3. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено со скоростью не более пяти км/час, по дороге с восточной стороны здания образовательного учреждения. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода пищеблока с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.4. Допуск сторонних автотранспортных средств на территорию дошкольного учреждения осуществляется с разрешения заведующего ДООУ.

4. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;

- для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение о КПП;
- определять порядок контроля и ответственных лиц за организацию КПП;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных воспитателей.

4.2. Завхоз 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;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3. Дежурный воспитатель (администратор) обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;
- 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 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. Сторож обязан:

- 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 вневедомственной охраны;
- исключить доступ в ДООУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующим или зам. заведующего по АХЧ ДООУ.

4.5. Работники обязаны:

- работники ДООУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники ДООУ 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 детей и посетителей через данные входы.

4.6. 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 центральный вход;
- 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 ДООУ.

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

5. Участникам образовательных отношений 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 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 образовательных отношениях (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 в групповые помещения.
- 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 образовательных отношений 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.
- Халатное отношение к имуществу ДОУ.

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

- Невыполнение настоящего Положения.
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ.
- Нарушение условий Договора между сторонами образовательных отношений.
- Халатное отношение к имуществу ДОУ.

Рассмотрено на заседании Общего собрания трудового коллектива МКДОУ
«Детский сад № 37 »ИГОСК протокол от «__» _____ 2021г. № _____