

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПОП

Е.М.Гусева

«12» мая 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ д/с № 22
п. Стодолище

С.В. Мартынова

Приказ № 37 «А» от 12.05.2021 г.

Рассмотрено на общем

собрании работников

МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище

Протокол № 2 от 07.05.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

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 воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище 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 за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

завхоза;

дежурного воспитателя (по графику дежурств) с 07.45 до 17.45;

сторожей (по графику дежурств): с 21.00 до 07.45.

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

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:
работников с 06.00 – 17.45

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.45 – 17.45
посетителей с 9.00 – 17.00

2.2 Основным пунктом пропуска в МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище считать один вход дошкольного учреждения - центральный.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

работников - через входы после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании;

воспитанников и родителей (законных представителей) — через входы после осуществления переговоров с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов)

посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов)

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МБДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.45, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующей МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный воспитатель предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ д/с № 22 п. Стодолище

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ:

Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МБДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.

Ворота держать в закрытом на замок виде;

Ключи от ворот держать на пищеблоке, на специальном щите;

После сообщения водителем о прибытии к территории МБДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МБДОУ;

Ворота для въезда автомашины на территорию МБДОУ открывать только после проверки документов;

Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг завхозом;

Хранить списки автомашин у завхоза;

В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МБДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;

Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;

Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

4.2. Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- * Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию МБДОУ;
- * Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- * Осуществить сопровождение выезда с территории МБДОУ специализированного автотранспорта;

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

5.1. Заведующая обязана:

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 и т.д.

5.2. Завхоз обязан:

обеспечить исправное состояние запоров двери
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 системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации
осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

5.3. Дежурный воспитатель обязан:

осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МБДОУ и посетителями;
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

5.4. Сторожа обязаны:

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
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.)

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 ДОУ:

* работникам с 17.45 до 6.00;

* воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17.45 до 7.45,

* в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза МБДОУ

5.4. Работники обязаны:

работники МБДОУ, к которым пришли дети с взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими 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, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы

работники МБДОУ при связи с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников 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).

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении (доверенности), не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.

осуществлять вход и выход из детского сада только через дверь коридора своей группы;

для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом заведующей МБДОУ и ответить на утверждённые вопросы;

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

5.6. Посетители обязаны:

связаться по телефону с работником детского сада, ответить на вопросы работника после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении выхода;

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

представляться если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. Работникам запрещается:

Нарушать настоящее положение;

Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
Оставлять без присмотра воспитанников, 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.

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

Нарушать настоящее Положение;
Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
Впускать подозрительных лиц;
Входить в детский сад через запасные входы;
Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6.3. Посетителям запрещается:

Нарушать настоящее Положение.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. 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.

7.2. 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;

8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса

8.1. Завхоза назначить ответственным:

* за обеспечение пропускного режима;
* за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

8.2. Назначить рабочего по комплексному обслуживанию здания, ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.