

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников

Протокол № 1

от

«27» 08 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий Ч /Ю.В.Драч/

Приказ № 41 от «01»09 2021г.



Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ «Д/С №1 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами.

Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.2. На основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 8 декабря 2020 года "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, для сохранности имущества, предупреждения террористических актов в МБДОУ д/с № 1 «Росинка» вводится контрольно-пропускной режим.

Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение порядка деятельности образовательного учреждения и определяет порядок пропуска дошкольников, сотрудников, посетителей в здание образовательного

учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ д/с № 1 «Росинка», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя заведующего АХЧ, а его непосредственное выполнение – на вахтера.

1.5. Вахтер осуществляют пропускной режим на основании документов, на которых имеется, печать и подпись руководителя.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников МБДОУ д/с № 1 «Росинка», а на дошкольников – в части, их касающейся.

Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников МБДОУ д/с № 1 «Росинка», а также работников охранного предприятия под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть закрыты на легкооткрывающиеся запоры.

1.8. Контрольно-пропускные пункты оборудуются местами для службы охраны, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, оборудуются кнопкой тревожной сигнализации с ОВД района.

1.9. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений МБДОУ д/с № 1 «Росинка» в обязательном порядке согласовываются с заведующим и заместителем заведующего по АХЧ.

1.10. Режим работы детского сада, медицинского кабинета и кухни.

1.10.1. МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.

1.10.2. Режим работы с 7.30 до 18.00 часов:

1.10.3. Время учебных занятий с 09.00 до 11.00 часов.

1.10.4. Прием детей с 07.30 до 08.30, уход детей домой с 16.00 до 18.00 часов.

1.10.5. Режим работы администрации и приём посетителей с 08.00 до 17.00 часов.

1.10.6. Режим работы кухни с 6.00 до 17.00 часов. Обслуживание дошкольников и сотрудников по отдельному графику.

2. Порядок прохода дошкольников, сотрудников, посетителей в помещение МБДОУ.

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками МБДОУ (вахтером).

2.2. Дети, сотрудники МБДОУ д/с № 1 «Росинка» и посетители проходят в здание через центральный вход, со стороны ул. Кооперативной.

2.3. По окончании учебного процесса, сотрудники должны сдать помещения дежурному администратору, вахтеру или сторожу.

2.4. Вахтер, по окончании учебного процесса должен проверить этажи здания МБДОУ, обойти близлежащую территорию сада и сделать соответствующие записи в «Журнал обхода территории».

2.5. При попытке посторонних лиц пройти в здание образовательного учреждения:
- исключить возможность конфликтных ситуаций;

- вызвать заместителя заведующего по АХР;
 - заместителя заведующего по АХР уточнить допуск для разрешения;
 - занести данные в «Журнал учета посетителей» и пропустить.
- 2.6. При попытке проникновения в образовательное учреждение:
- прекратить допуск в образовательное учреждение;
 - немедленно оповестить ОВД Ужурского района (охрану) через КТС;
 - с прибытием наряда полиции (сотрудников охраны) установить задержание.

3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим для дошкольников МБДОУ.

- 3.1. Вход в здание общеобразовательного учреждения дошкольники и их родители осуществляют по спискам воспитанников, сотрудников ДОУ. В случае отсутствия в списке, дошкольник с родителем допускается в образовательное учреждение с разрешения руководителя образовательного учреждения, либо сотрудника администрации..
- 3.2. В случае опоздания без уважительной причины родитель и ребёнок пропускаются в сад с разрешения заведующего или воспитателя.
- 3.3. Во время учебного процесса детям не разрешается выходить из здания МБДОУ без сопровождения взрослого.
- 3.4. Уходить из сада до окончания занятий детям разрешается только с родителями на основании личного разрешения воспитателя, медицинской сестры или представителя администрации. (Делается соответствующая запись).
- 3.5. Выход дошкольников на уроки физкультуры, музыки, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.
- 3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения дополнительных мероприятий допускаются в образовательное учреждение при предъявлении паспорта сотруднику охраны, в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными заведующим МБДОУ.

4. Контрольно-пропускной режим для работников детского сада

- 4.1. Педагоги, сотрудники МБДОУ допускаются в здание детского сада по именованным магнитным картам через турникет. Заведующий МБДОУ, его заместители, делопроизводитель и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях сада в любое время суток.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в МБДОУ не позднее, за 15 минут до начала его рабочего дня.
- 4.3. Педагоги, администрация обязаны заранее предупредить вахтера, сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.4. Остальные сотрудники приходят в сад в соответствии с графиком их работы, утвержденным заведующим МБДОУ.
- 4.5. В праздничные и выходные дни посещать образовательное учреждение имеют право заведующий садом, его заместители. Остальные педагоги и сотрудники по служебной записке, за подписью заведующего МБДОУ.
- 4.6. В вечернее время с 18.00 до 19.30 образовательное учреждение имеют право посещать

техперсонал (рабочий по комплексному обслуживанию зданий) для уборки комнат, мелкого ремонта в здании, уборки инвентаря (дворник).

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) дошкольников

5.1. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа (паспорта, водительские права), удостоверяющего личность вахтеру.

5.2. С педагогами, или администрацией МБДОУ родители встречаются после занятий. Для встречи с педагогами, или администрацией детского сада родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество воспитателя или сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, которую он посещает. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.3. Родителям не разрешается проходить в МБДОУ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.4. Проход в МБДОУ родителей по личным вопросам к администрации детского сада возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее. Педагоги обязаны предупредить вахтера о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. В случае не запланированного прихода в детский сад родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в МБДОУ только с разрешения администрации.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МБДОУ

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт), военный билет, дипломатический паспорт по согласованию с заведующим образовательным учреждением или лицом, его заменяющим. Делается соответствующая запись в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие МБДОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации детского сада, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МБДОУ».

6.3. Группы лиц, посещающих детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т. д. допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью заведующего МБДОУ.

6.4. В случае конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ, охранник действует по указанию заведующего МБДОУ или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию детского сада открывают охранники только по согласованию с заведующим МБДОУ.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения

устанавливается согласно приказа заведующего («Список автомобилей, имеющих право въезда на территорию МБДОУ д/с №1 «Росинка»), при наличии документов, удостоверяющих личность (паспорт, водительские права). Допуск без ограничений на территорию МБДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, наличия документов, удостоверяющих личность (паспорт, водительские права). Допуск машин скорой помощи, аварийных управления внутренних дел при вывозе их администрацией детского сада. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда, и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя (паспорт, водительские права).

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кро-ме указанного в п.7.2.

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

8.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории МБДОУ д/с №1 «Росинка» разрешено:
– дошкольникам с 7.030 до 18.00 в соответствии с работой детского сада;
– работникам с 6.00 (повара, рабочие по кухне), педагоги и дежурный администратор с 7.30 до 18.00 с учетом работы МБДОУ.

8.2. По окончании работы вахтер осуществляет обход здания. Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода и проверки помещений». В нерабочее время обход осуществляется сторожем каждые два часа.

8.3. В целях организации и контроля учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня, из числа педагогов и заместителей заведующего назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

8.4. В целях обеспечения пожарной безопасности дети, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании и на его территории.

9. Порядок вноса и выноса материальных ценностей.

9.1. Материальные ценности выносятся из здания МБДОУ д/с №1 «Росинка» на основании служебной записки, подписанной заместителем заведующего по административно-хозяйственной части и заверенной заведующим.

10. Дошкольникам, работникам детского сада, посетителям запрещается:

10.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

10.2. Курить.

10.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

10.4. Приносить и употреблять в детском саду продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

11. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях детского сада

11.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБДОУ охранником или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего детским садом или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций (согласно спискам).

12. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

12.1. Пропускной режим в здание МБДОУ на период чрезвычайной ситуации ограничивается.

12.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

13. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников детского сада из помещений и порядок их охраны

13.1. Порядок оповещения, эвакуация посетителей, работников и сотрудников из помещений МБДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим МБДОУ совместно с ответственными по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

13.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБДОУ, эвакуируются из здания детского сада в соответствии с планом эвакуации, находящимся на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБДОУ прекращается. Сотрудники детского сада и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный проход в здание детского сада