

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
Протокол №2 от 24 декабря 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ заведующего МБДОУ ЦРР ДС №15
от «09» января 2025г. №66

СОГЛАСОВАНО:
с учетом мнения Совета родителей
Протокол №30 от «27» декабря 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ ЦРР ДС №15

I. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 155.02.2006г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010г. № 390-ФЗ «О безопасности», Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», приказом Росстандарта от 09.08.2019 № 492-ст введен в действие ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охраняемых услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад №15 «Семицветик» (далее – ДОУ) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается на:

- ответственного за контрольно-пропускной режим (заведующий хозяйством) – по графику дежурств с 8.00 до 17.00час.;
- дежурного воспитателя (по графику дежурств) с 07.00 до 08.00 и с 17.00 до 18.30;
- сторожей ДОУ (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.30 до 06.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

II. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

- сотрудникам ДОУ – с 7.00 до 18.30час;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) – с 7.00 до 18.30час;
- посетителям – с 9.00 до 17.00час.

2.2. Вход на территорию и в здания ДОУ осуществляется через входы:

- в здании по ул. Бажова, 30: № 1,2,3;

- в здании по адресу мкр. Заозерный, 9: №1,2,3,4,5,6.

2.3. Вход воспитанников в образовательное осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов, удостоверяющих личность и записи в журнале регистрации посетителей.

2.4. Перед началом и после окончания времени, отведённого для входа и выхода воспитанников и сопровождающих их родителей из ДОУ, ответственный за пропускной режим обязан произвести осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.5. Педагогический и технический персонал ДОУ пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документов, удостоверяющих личность с внесением записи в журнале учёта рабочего времени.

2.6. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочей смены и рабочего дня, а также в выходные, праздничные дни, без соответствующего разрешения руководителя ДОУ, запрещается.

2.7.Посетитель перемещается по территории учреждения в сопровождении ответственного за пропускной режим.

2.8. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ДОУ.

2.9. Вход в здания ДОУ осуществляется:

- в здании по ул. Бажова, 30: № 1,2,3;

- в здании по адресу мкр. Заозерный, 9: №1,2,3,4,5,6.

III. 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, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения.

3.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов питания) на основании договора с 6.00 до 9.00.

3.3. Допуск на территорию ДОУ поставщиков продуктов питания, машины по вывозу отходов осуществляется по графику, составленному заведующим хозяйством, по утверждённому списку автотранспорта. осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ДОУ производится заведующим хозяйством.

3.4. В выходные и праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ДОУ осуществляется с письменного разрешения руководителя с обязательным указанием фамилии водителя, времени нахождения автотранспорта, цели приезда.

IV. Порядок пропуска должностных лиц правоохранительных органов на территорию ДОУ

4.1. Работники прокуратуры по предъявлению служебного удостоверения вправе беспрепятственно входить на территорию и в помещения ДОУ и иметь доступ к документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона.

4.2. Полицейский вправе беспрепятственно, по предъявлению служебного удостоверения, посещать ДОУ, в связи с расследованием уголовного дела и находящимися в производстве делами об административных право нарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, правонарушениях.

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

5.1. 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 воспитателей.

5.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать:

- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- рабочее состояние системы аварийной подсветки и указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

5.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада на территорию ДОУ;
- 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.);
- 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.

5.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории и сдачи дежурств;
- 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.
- 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 ДОУ.

5.5. Работники обязаны:

- работники ДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники ДОО 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.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральные или групповые 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 ДОО.

5.7. Посетители обязаны:

- отвечать 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.;
- предъявлять документы, представляться если работники ДОО интересуются вашей личностью и целью визита.

5.8. Ведущий инженер по ГО и ЧС обязан:

- осуществлять ежедневный обход территории здания с целью выявления посторонних предметов и выявления нарушений правил безопасности, делать запись в «журнале обхода территории и здания»

VI. 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 детей, имущество и оборудование ДОО;
- 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 и 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.

6.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

VII. Ответственность участников образовательного процесса

7.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организации контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц.

7.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать:

- исправное состояние кнопки экстренного вызова вневедомственной охраны;
- исправное состояние домофона и электронного замка;
- рабочее состояние систем освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса;
- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здании ДООУ и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать проведение обхода территории и здания (по графику) в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

7.3. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания ДООУ, в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.
- исключить доступа в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.30. до 07.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя ДООУ).

7.4. Работники ДООУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ;
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДООУ и выходить из него только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДООУ).

7.6. Посетители обязаны:

- связываться с дежурным ДООУ по домофону, отвечать на его вопросы;
- предъявлять документы удостоверяющие личность;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты.

7.7. Работникам запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДООУ;
- 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.

7.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения и присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в детский сад через запасные входы.

VIII. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

7.1. Работники ДООУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- за нарушение Инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ;
- допуск на территорию и в здание ДООУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.

7.3. Работники ДООУ несут ответственность:

- 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 ДООУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.