

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПО МБДОУ № 49

Кау М.В. Казакевич

Протокол № 24

от « 26 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Заведующего МБДОУ № 49

Кокорина С.А.Кокорина

Приказ № 108-0 от « 26 » 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме в

Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 49 «Росинка»

1. Общие положения

1. Положение о контрольно-пропускном режиме (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 «Об образовании» и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), других посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте.

2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в МБДОУ № 49 (далее по тексту МБДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МБДОУ.

3. Задачами контрольно-пропускного режима в детском саду являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в образовательное учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей), обучающихся и сотрудников детского сада;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории детского сада,
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

4. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим МБДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

5. Ответственность за осуществление контрольно - пропускного режима в детском саду возлагается на административного дежурного (в рабочее время – уборщик служебных помещений, в ночное – работники ЧОП) и заведующего детским садом (или лица, её замещающего).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2. Режим работы детского сада с 7.00 часов до 19.00 часов. Ежедневно после окончания утреннего приёма детей в МДОБУ все входные двери здания закрываются на запоры (в течение всего рабочего дня). Вход в детский сад в этот период осуществляется через входную дверь центрального входа.

2. Выход обучающихся на экскурсии, выступления и прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

3. Во время праздничных и выходных дней в детский сад допускаются сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно распоряжения заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, его замещающего).

4. Для встречи с воспитателями или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

5. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

6. В МБДОУ могут быть допущены лица, предоставившие документ, удостоверяющий личность с уточнения цели визита и занесением записи в «Журнал учета посетителей».

7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ, ответственный дежурный действует по указанию заведующего.

8. Воспитатели обязаны заранее предупредить ответственного дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

9. Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий.

10. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию детского сада должны находиться на запорах.

11. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского сада, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, вывоз мусора.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима

3. Заведующий МБДОУ обязан:

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;
- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки.

2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль действий ответственного дежурного по обеспечению контрольно-пропускного режима;
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

3.Административный дежурный и работник ЧОП обязаны:
- проводить утренний и вечерний обход территории и здания МБДОУ с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале передачи смен»;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей и имущества МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану с помощью кнопки экстренного вызова;

- исключить доступ в МБДОУ работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХЧ).

4. Работники МБДОУ обязаны:

- воспитатели групп, находящихся на первом этаже здания обязаны закрывать двери на внутренний запор после 8.10. С 8.10 до 16.30 производить прием посетителей через центральный вход;

- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из группы были всегда закрыты;

- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника МБДОУ; фамилию, имя ребенка.

5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приводить и забирать детей лично или третьему лицу по доверенности;

- не оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

-входить в МБДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;

- не оставлять открытыми двери в здание МБДОУ и группу;

- для доступа в МБДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ).

6.Посетители обязаны:

- связываться с работником МБДОУ, отвечать на его вопросы;

- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

7. Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать требования данного Положения, инструкций по пожарной

безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (своих родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;
- находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима

1. Работники МБДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной и антитеррористической безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц.

2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц.