

ПРИНЯТО:
на Общем собрании коллектива
протокол № 2 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
д/с № 6 «Журавушка»
Н.П.Кобзева
приказ от 11.01.2021 г. № 4/1-ОД



СОГЛАСОВАНО:
с родительским комитетом
протокол № от 11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад № 6 «Журавушка»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 6 «Журавушка» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06 марта 2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 08 декабря 2020 года, Федерального закона от 28 декабря 2010г. № 390-ФЗ «О безопасности» с изменениями от 09 ноября 2020 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020 года, а так же в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 6 «Журавушка» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 6 «Журавушка» (далее – организация) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и обслуживающего персонала организации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в организацию, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание организации.

1.4. Пропускной режим устанавливается заведующим организации в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заведующего хозяйством с 08.00 часов до 17.00 часов.

1.6. Физическую охрану образовательной организации осуществляется работниками ЧОО – круглосуточно, также имеется тревожная кнопка, пожарной сигнализацией, видеонаблюдение.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников образовательной организации, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании образовательной организации.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в организацию осуществляется:

- работников с 07.00 часов до 18.00 часов.
- детей и их родителей (законных представителей) с 7.30 часов до 18.00 часов
- посетителей с 8.00 часов до 17.00 часов.

2.2. Основным пунктом пропуска в образовательную организацию считать калитку (пост охраны ЧОО).

2.3. Допуск на территорию и в здание образовательной организации лиц, производящих ремонтные работы или иные работы в здании и на территории образовательной организации осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверении личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.0, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего образовательной организации.

2.4. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.5. Все выходы, кроме входа к администрации, открывать только на время прогулки детей и во время прихода родителей (законных представителей) за детьми.

2.6. Во время праздничных и выходных дней допускаются в образовательную организацию сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующего. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

2.7. Для встречи с воспитателями или администрацией образовательной организации родители (законные представители) сообщают охраннику фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.8. В случае прихода в образовательную организацию посетителей, работник ЧОО выясняет цель их прихода, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрирует в «Журнале учета посетителей» и провожает до администрации.

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

2.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий работники образовательной организации, передают информацию о количестве посетителей работнику ЧОО.

2.9. Группы лиц, посещающих образовательную организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, методических объединениях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) работник ЧОО предлагает добровольно предъявить содержание ручной клади.

3.2. При отказе - вызывается заведующий образовательной организации, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему или отказ подождать на улице, заведующий вправе вызвать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию образовательной организации

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию образовательной организации:

- ворота держать в закрытом на замок виде;
- ключи от ворот находятся у работника ЧОО;
- после сообщения водителем о прибытии к территории образовательной организации, работник ЧОО открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки-погрузки и выезда автомашины с территории образовательной организации;
- ворота для въезда автомашины на территорию образовательной организации открывать только после проверки документов;
- хранить списки автомашин поставщиков услуг у работника ЧОО;
- в случае отсутствия автомашины в списке, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию образовательной организации и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся перевозками и поставками услуг;
- заведующему хозяйством строго контролировать соблюдение водителями правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действий;
- парковку автомашины для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад или пищеблок;
- осуществлять сопровождение выезда автомашин.

4.2. Установить порядок допуска на территорию образовательной организации пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машин скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию образовательной организации;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществлять сопровождение выезда с территории образовательной организации специализированного автотранспорта.

5. Обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

5.1. Заведующая обязана:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение о контрольно-пропускном режиме в образовательной организации для улучшения работы;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию контрольно-пропускного режима в образовательной организации;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, охраны.

5.2. Заведующая хозяйством обязана:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- 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 воспитательно-образовательных отношений в образовательной организации;
- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей), посетителей в здание образовательной организации и въезда автотранспорта на территорию;
- при отсутствии заведующего и 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 инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательной организации. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.3. Работники обязаны:

- работники образовательной организации, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники образовательной организации должны проявлять бдительность при встречи в здании и на территории с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)

- работники образовательной организации должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы;
- осуществлять осмотр своего рабочего места, мест образовательной деятельности, прогулок, проведения массовых мероприятий на предмет безопасного состояния, исправности оборудования и с целью обнаружения неустановленных предметов, вызывающих подозрение.
- проявлять бдительность за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание образовательной организации и въезда автотранспорта на территорию;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство образовательной организации и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса или указанием администрации.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным, неблагонадежным людям, детям моложе 16 лет;
- осуществлять вход и выход из образовательной организации только через входы, предназначенные для их группы.
- 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 образовательной организации.

5.5. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника образовательной организации;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении калитки;
- не вносить в образовательную организацию объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться если работники образовательной организации интересуются вашей личностью и целью визита.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, охране жизни и здоровья детей
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование образовательной организации;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание образовательной организации неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательной деятельности (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

-находится на территории и в здании образовательной организации в нерабочее время, выходные и праздничные дни, без согласования с администрацией образовательной организации.

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение; - оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории образовательной организации, отпуская ребенка одного до калитки;
- оставлять открытыми калитку, двери в образовательную организацию и группу;
- впускать на территорию и в здание подозрительных лиц;
- входить в образовательную организацию через ворота, запасные входы, пандус;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, охране жизни и здоровья детей.

7. Участники образовательных отношений несут ответственность

7.1. Работники образовательной организации несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, безопасному пребыванию детей и взрослых, по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание образовательной организации посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание образовательной организации лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни; - халатное отношение к имуществу образовательной организации.

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

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в образовательной организации;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу образовательной организации.

8.Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

8.1.Время нахождения воспитанников, работников образовательной организации на его территории регламентируется режимом работы;

8.2.Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 18 часов.

8.3.Работник ЧОО, осуществляющий пропускной режим, обязан по установленному маршруту совершать обход территории вокруг здания образовательной организации, проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверять исправность оконных и дверных проемов снаружи, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, о чем делается запись в специальном журнале.

8.4.Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

9.Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

9.1.Пропускной режим в здание образовательной организации на период чрезвычайной ситуации ограничивается.

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

10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательных отношений

10.1. Категорически запрещается курить в здании и на территории образовательной организации.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

10.3. Запрещается хранить в здании образовательной организации горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

10.4. На территории и в здании образовательной организации запрещаются любые торговые операции.

10.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании образовательной организации, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации Образовательной организации. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

10.6. Передача смены работников ЧОО, проходит с обязательным обходом территории образовательной организации, с записью в специальном журнале.

11. Заключительное положение

11.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Общем собрании коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего образовательной организации.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает