

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Протокол № 2
от «14» августа 2024_ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима

ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Дебальцево, 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

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 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ 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 также 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 ДОУ «Ясли-сад 3 «Золотой ключик».

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ 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;

-дежурных (по графику дежурств) с 06.00 до 17.00;

-сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

1.7. В МБДОУ для осуществления охраны имеется:

-охрана (круглосуточно);

- тревожная кнопка (круглосуточно);

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

-работников с 06.00 – 17.00

-воспитанников и их родителей (законных представителей) с 6.30 – 17.00

-посетителей с 8.00 – 16.00

2.2 Основным пунктом пропуска в МБДОУ считать один центральный вход дошкольного учреждения, оснащенный пунктом охраны.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

- работников — через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход и подъезды ведущие в группы (ясельная группа);
- посетителей — через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли. После предоставления документа, удостоверяющего личность и подписи в журнале посетителей;

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 7.30 до 16.30, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный 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

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

- 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 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 (охраной);
- Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг завхозом;
- Хранить списки автомашин у кладовщика и завхоза;
- 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, машин поставщиков продуктов, машин для вывоза бытовых отходов и нечистот:

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. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПП;
- для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПП;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных и т.д.

5.2. Завхоз обязан:

- 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 освещение территории в темное время суток; осуществлять
- организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

5.3. Дежурный 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.

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.

-исключить доступ в МБДОУ:

-работникам с 17.00 до 6.00;

- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17.00 до 6.30,

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

5.4. Работники обязаны:

-работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим 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, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

-дежурные на посту охраны родителям (законным представителям) или посетителям 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), зарегистрировать в Журнале учета посетителей.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

-при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ.

5.6. Посетители обязаны:

-предъявить документ, удостоверяющий личность, расписаться в Журнале учета посетителей, предъявить объёмные вещи для осмотра, ответить на вопросы дежурного;

-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.;

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;

-Допускать в помещение лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

-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 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.

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 ДОУ 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;
- 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.

