


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий К.Ю. Мансурова
Приказ № 34 от 02.07.2022 г.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым»
ОГРН 7159102029228 ИНН 9108104493

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (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, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (далее-Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание Учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим Учреждения 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 соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заведующего;
- Заместителя заведующего по хозяйственной работе;
- Сторожей (по графику дежурств).

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

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение;

1.8. Охрана Учреждения ведется сторожами. Учреждение оснащено средствами связи, видеонаблюдением, уличным освещением.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

- работников с 06.00-18.00 ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00-17.30 ч
- посетителей – в рабочее время, по согласованию с Администрацией

2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется через центральный вход с помощью домофона.

2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего Учреждения.

2.4. Допуск в Учреждение рабочих для ремонта здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по ХР с 08.00 ч. до 17.00 ч.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. При вызове администрацией Учреждения 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;
- газовой службы;
- служба электросетей и т.п.

3.2. Допуск и парковка на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

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

4.1. 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;

4.2. Заместитель заведующего по ХР обязан:

- обеспечить исправное состояние калитки со звонком домофона;
- 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 образовательного процесса.

4.2. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;

- 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.

4.3. 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

образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ в Учреждение работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза Учреждение.

4.4. Работники обязаны:

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

- работники Учреждения 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.

4.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный;

- 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 Учреждения.

4.6. Посетители обязаны:

- ответить 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.;

- представляться, если работники МБДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение.

- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование Учреждения.

- 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, без разрешения заведующего или заведующего по хозяйству.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

- Оставлять без сопровождения или 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.

5.3. Посетителям запрещается:

Нарушать настоящее Положение.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники Учреждения 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 Учреждения посторонних лиц.

- Допуск на территорию и в здание Учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

- Халатное отношение к имуществу Учреждения.

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

- Невыполнение настоящего Положения.

- Нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении.

- Нарушение условий Договора.

- Халатное отношение к имуществу Учреждения.