УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ Детский сад № 69
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
В.А.Частоступова
Приказ № 95 от 25.10.2023г.

Положение об организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ Детский сад № 69

1.Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10.07.2023, Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» с изменениями от 10.07.2023, Законом РФ «Об образовании» в соответствии ч.3 ст.3 Федерального закона от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (далее- Закон № 2487-1) определены виды охранных услуг, к которым, в том числе, отнесена защита жизни и здоровья граждан.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ Детский сад № 69, 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 так же 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 МАДОУ Детский сад № 69

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей ДОУ 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 ДОУ и сотрудников ЧОП.

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

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

1.8. Охрана МАДОУ ведется сторожами. ДОУ оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, автоматической пожарной сигнализацией, системой «Стрелец-мониторинг»

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ МАДОУ осуществляется:

- работников с 06.45ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00ч
- посетителей с 9.00 ч. до 17.00

2.2. Вход в здание МАДОУ осуществляется через центральный вход при помощи магнитного ключа и групповой с помощью звонка.
2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.
2.4. Допуск в МАДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 18.00 ч., при аварийных ситуациях – круглосуточно, по согласованию с администрацией ДОУ.
2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.
2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
2.7.Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у зам. зав по АХЧ.
2.8.Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».
2.9.При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей заведующему.
2.10.Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по заранее согласованным спискам.

2.11.Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность).

2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через запасной вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения или ЧОП.

2.13.Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлением сопроводительных документов, заверенных заведующим.

3.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, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения.

3.2.Допуск и парковка на территории ДОУ 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. Заведующая обязана:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля и ответственных лиц за организацию КПР

осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, охранниками.

4.2. Охранники обязаны:

- 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 воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.
- исключить доступ в ДОУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего ДОУ
- действовать четко по должностной инструкции ЧОП «Флагман»

4.3. Работники обязаны:

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

4.4. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать их несовершеннолетним, малоизвестным и неблагонадежным лицам.
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный 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 МАДОУ

4.5. 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 МАДОУ 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 МАДОУ
- 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
- Находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

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 МАДОУ 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 МАДОУ посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание МАДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу МАДОУ

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу МАДОУ

Рассмотрено на заседании наблюдательного совета МАДОУ Детский сад № 69 , протокол № __ от _____ г.

Рассмотрено на заседании родительского комитета МАДОУ Детский сад № 69 , протокол № __ от _____ г.

Прошито и пронумеровано
6
_____ листов
«28» 10 2023 г.
Зав. МАДОУ Детский сад № 59
(должность)
_____ В.А. Частоступова
(подпись) *(ФИО)*
М.П.