

ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива МБДОУ № 1
г. Невинномысска
Протокол № 2 от 05.04.2021 года

Приложение 2
к приказу

МБДОУ № 1 г. Невинномысска
от 05.04.2021 г. № 55

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно – пропускного режима

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад № 1 «Малыш» города
Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», и формы паспорта безопасности этих объектов (территории)».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 1 «Малыш» города Невинномысска (далее – ДОУ) контрольно - пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается: на ответственного за контрольно – пропускной режим;

заведующего хозяйством; сотрудников ЧОП (в рабочие дни, в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

работникам с 06.30 до 19.30;

воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 08.00 до 19.00;

посетителям с 08.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

работниками – через центральный вход;

воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход;

посетителями – через центральный вход после разговора с ответственным за организацию контрольно – пропускного режима, дежурного администратора по учреждению.

2.4. Допуск в здание ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения работника по административно-хозяйственной работе с 08.00 до 17.00.

3. Пропускной режим для транспорта

3.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ДОУ открывают сотрудник охраны только по согласованию с заведующим (заведующим хозяйством) или в соответствии с утвержденным графиком.

3.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию ДОУ устанавливается приказом заведующего. Допуск без ограничений на территорию ДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией ДОУ. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ДОУ запрещена.

3.4. Данные о въезде на территорию ДОУ автотранспорта записываются в журнал регистрации автотранспорта.

3.5. Пропуск автотранспорта на территорию ДОУ осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта охранником. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ДОУ и груза проводится перед воротами. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала ДОУ на его территории запрещена. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора Школы или лица, его замещающего, с обязательным

указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории ДОУ, цели нахождения.

3.6. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ДОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, охранник информирует заведующего (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается регистрация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ДОУ.

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

4.1. Заведующий ДОУ обязан:

издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;

определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

4.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (заведующий хозяйством) обязан обеспечивать:

исправное состояние входной двери;

рабочее состояние систем освещения;

свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;

контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

4.3. Ответственный за организацию контрольно – пропускного режима, дежурный по учреждению обязан:

осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников;

осуществлять контроль посетителей в здании ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;

контролировать фиксацию охранником в письменном виде в журнале по контрольно-пропускному режиму посетителей;

контролировать проведение обхода охранником территории и здания в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;

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

выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сотрудник охранной фирмы обязан:

проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

делать записи в Журнал передачи смен;

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

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

исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

4.5. Работники ДОУ обязаны:

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

проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать:

фамилию, имя, отчество;

цель визита;

номер и название группы;

фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ;

фамилию, имя, дату рождения ребенка.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
приводить и забирать детей лично;
входить в ДОУ и выходить из него только через центральный (или групповые входы);

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

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

4.7. Посетители обязаны:

связываться с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;

представляться, если представитель охраны или работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

4.8. Работникам ДОУ запрещается:

нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

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 (родственников, друзей, знакомых и т.д.);

оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;

находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

оставлять открытыми двери в здание ДОУ и группу;

пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

входить в здание через запасные выходы.

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

5.1. Работники ДОУ несут ответственность:

за невыполнение требований Положения;

нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;

халатное отношение к имуществу ДОУ.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

за невыполнение требований Положения;
нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
халатное отношение к имуществу ДОУ.