

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
«19» 04 2019г.



УТВЕРЖДЕНО
пр. № 137 от 19.04.2019 г.

ПРИНЯТО
на Общем собрании сотрудников
«19» 04 2019г.

**Положение
об организации контрольно-пропускного режима
в МБДОУ «Детский сад № 72»**

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", Постановлением от 25 декабря 2013 года N 1244 Об антитеррористической защищенности объектов (территорий) (с изменениями), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации», уставом МБДОУ «Детский сад № 72» (далее – ДОО, с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений и устанавливает порядок допуска воспитанников, законных представителей, сотрудников, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 72 (далее ДОО) 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. В ДОО пропускной режим устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание.

1.4. Функционирование пропускного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОО.

1.5. Участниками пропускного режима являются работники ДОО, его воспитанники, родители воспитанников или лица, их заменяющие (законные представители). Все остальные лица являются посторонними (далее посетители).

1.6. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОО)

1.6. В зависимости от определенных условий пропускной режим осуществляют: дежурный ДОО сторож, воспитатели групп ДОО, другие сотрудники.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОО в целях обеспечения безопасности, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта.

1.8. Дежурные (ответственные лица) осуществляют пропускной режим на основании списков воспитанников и работников, утвержденных заведующим ДОО.

1.9. Основной пункт пропуска главный вход через калитку, контролем доступа – электронным ключом. ДОО просматривается через камеру видеонаблюдения.

2. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима.

2.1. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителя ДОО.

2.2. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

2.2.1. Администрацию ДОО, дежурного (с 6-00 до 18-00 в рабочие дни); контроль за сторожевой охраной в праздничные и выходные дни.

2.2.2. Дежурного ДОО (с 7-00 до 15-30 в рабочие дни);

2.2.3. Штатных сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18:00 до 6:00 ежедневно; в выходные и праздничные дни круглосуточно;

2.2.4. Педагогов (с 06.00-00 до 18-00 в рабочие дни).

2.3. Данный локальный акт в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников детского сада. Родителям (законным представителям) с текстом положения предлагается ознакомиться на сайте учреждения, либо на стенде, который расположен на стенде (на первом этаже).

3. Организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима.

3.1. Режим работы ДОО с 6-00 до 18-00; пятидневная рабочая неделя, кроме праздничных и выходных дней.

3.2. Доступ в ДОО осуществляется: работников - с 06.00 – 18.00, воспитанников и их родителей (законных представителей) - с 6.00 – 18:00, посетителей - с 8.00 – 18.00

3.3. Вход на территорию ДОО осуществляется через звонок на калитке и отслеживает видеочкамерой.

3.4. Посетители могут быть допущены в ДОО в течение дня при предъявлении дежурному документа, удостоверяющего личность или удостоверение служебное.

3.5. Выход воспитанников на территорию ДОО на веранды осуществляется только в сопровождении воспитателя и младшего воспитателя.

3.6. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

3.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ДОО, с записью в «Журнале посетителей».

3.8. Для встречи с воспитателями или администрацией детского сада родители (законные представители) сообщают через домофон, воспитателю группы, свою фамилию, имя, отчество. Воспитатель, открывает домофон впускает родителя (законного представителя) в группу, которую посещает ребёнок.

3.9. Родители (законные представители) пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

3.10. В ДОО могут быть допущены после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющего удостоверение личности и уточнения цели визита:

-работники прокуратуры;

-работники МВД, участковые инспектора;

-инспектора по охране труда;

-инспектора энергонадзора;

-должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, пожарнадзор.

3.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОО, дежурный сообщает администрации о конфликтной и действует по указанию заведующего.

3.12. Воспитатели обязаны заранее предупредить ответственного дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.13. Сотрудники детского сада приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

3.14. Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

3.15. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию детского сада открывает дежурный или сторож только по согласованию с заведующим детским садом (или лица, её замещающего).

3.16. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления МВД, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3.17. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 3.16. настоящего Положения.

3.18. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км/ч.

3.19. По окончании работы дежурный (ответственное лицо) сдает ключи от помещений сторожу. Сторож в 18:00 час. Осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна, отсутствие протечек воды в туалетах, включённого электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

3.20. В целях обеспечения общественной безопасности предупреждения возможных противоправных действий сотрудники ДОО воспитанники и родители (законные представители) посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям административного персонала, дежурного (ответственного лица) и сторожа, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима

4.1. Заведующий ДОО обязан:

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;
- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замок.

4.2. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль действий ответственного дежурного по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

4.3. Сторож

обязан:

- проводить обход территории и здания ДОО 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.) незамедлительно сообщить администрации ДОО и по необходимости принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (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 ДОО, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОО. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, через кнопку тревожной сигнализации или вызова сотрудников полиции
- исключить доступ в ДОО работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному или устному разрешению заведующего).

4.4. Работники ДОО имеют право:

- осуществлять контроль за пришедшим к ним родителей (законных представителей) на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОО;
- проявлять бдительность при встрече с подозрительными посетителями в здании и на

территории ДОО (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или проводить к административному персоналу);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из группы были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОО; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

4.5. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДОО и выходить из него только через центральный или групповые входы;

- для доступа в ДОО связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОО).

4.6. Посетители обязаны:

- связываться с работником ДОО, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники ДОО интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОО объемные сумки, коробки, пакеты и др.

4.7. Работникам ДОО запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- 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 ДОО;
- находиться на территории и в здании ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

4.9. При посещении ДОО всем запрещается:

- нарушать общественный порядок;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;
- приносить с собой спиртные напитки, наркотические вещества;
- курить в здании и на территории ДОО;
- распивать спиртные напитки в помещениях и на территории ДОО;
- препятствовать работе персонала ДОО, учебному процессу;
- приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специального обучения);
- торговать и заниматься рекламной деятельностью;

- заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;
- нарушать правила техники безопасности, пожарной безопасности в здании и на прилегающей территории;
- сквернословить, скандалить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, ДОО, а также ущемляющие достоинства других воспитанников и их родителей (законных представителей);

4.10. Сотрудники ДОО вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию ДОО в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории ДОО;
- бесцельного нахождения на территории ДОО и создания препятствий нормальной жизнедеятельности ДОО;
- некорректное отношение к сотрудникам и воспитанникам ДОО;
- когда посетитель не контролирует свои действия, создает конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию ДОО, сотрудники ДОО обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

4.11. Встречи с воспитателями возможны только после окончания учебного процесса. Запрещено вызывать воспитателей в момент занятий.

4.12. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный, административный персонал

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

5.1. Работники ДОО несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

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

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

6. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

6.1. Категорически запрещается курить в здании детского сада и на его территории.

6.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные

площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

6.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

6.4. На территории и в здании детского сада запрещаются любые торговые операции.

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

6.6. Передача дежурства от сторожа к сторожу (в праздничные и выходные дни), к ответственному дежурному, проходит с обязательным обходом территории и здания детского сада, с записью в журнале передачи дежурства.