

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 43 «комбинированного вида»**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол № 3
« 18 » 03 2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 36
от « 18 » марта 2020 г

**Положение
об организации контрольно - пропускного режима**

Д.Малые Колпаны

2020

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральный Закон РФ от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", -
Федеральный закон от 25.07.1998 №130 "О борьбе с терроризмом", -
Федеральный закон от 06.03.2006 №35 - ФЗ "О противодействии терроризму",
-ч.7 статьи 28, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ «Детский сад № 43 комбинированного вида» (далее – объект) 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 на Объект, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на Объект, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание Объекта.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ «Детский сад № 43 комбинированного вида» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Объекта, 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:

Заместителя заведующего по административно-хозяйственной деятельности с 8.00 до 17.00;

Дежурных воспитателей с 7.00 до 19.00;

Сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Охрану Объекта осуществляет:

ООО охранное предприятие «Монитор-С» — круглосуточно (тревожная кнопка);

сторожа ДОУ (с 19.00 -7.00 в будни, в выходные и праздничные дни круглосуточно).

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ на Объект осуществляется:

работников с 06.00 – 19.00

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00

посетителей с 8.00 – 18.00

2.2 Основным пунктом пропуска на Объект считать центральный вход, оснащенный домофоном, и вход в 2 группы правого крыла с использованием кнопки персонального доступа в группу .

Пропуск на Объект осуществляется:

-работников - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании;

-воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход здания после осуществления переговоров по домофону с воспитателем своей группы (после ответов на перечень установленных вопросов).

-посетителей - через центральный вход здания после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов).

2.3. Допуск на территорию и в здание Объекта лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории Объекта осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки руководителя или заместителя руководителя, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3. Регистрация посетителей

3.1. Вход в учреждение осуществляется при контроле дежурного администратора через кнопку доступа.

Прибывший обязательно фиксируется в журнале посетителей с обязательной записью термометрии. Заверяет сведения личной подписью.

3.2. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный администратор имеет право попросить предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается заведующий ДООУ, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию Объекта

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию Объекта: запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию Объекта, а также парковку при въезде на территорию Объекта; ворота держать в закрытом на засов виде, ночью на замке; ключи от ворот держать на пищеблоке на специальном щите и в помещении охраны от центральной калитки и ворот; после сообщения водителем о прибытии к территории Объекта, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории Объекта; ворота для въезда автомашины на территорию Объекта открывать только после проверки документов; ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях; парковку автомашин для выгрузки продуктов разрешать осуществлять через дверь ведущую на пищеблок, других товаров - через дверь, согласованную с заместителем заведующего административно-хозяйственной части; осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

4.2. Установить порядок допуска на территорию Объекта пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

* обеспечить беспрепятственный проезд на территорию Объекта;

* осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

5.4. Сторожа обязаны:

осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности с записью в «журнале осмотра помещений после закрытия»;

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, вызвать группу задержания вневедомственной охраны; исключить доступ в ДОУ:

* работникам с 19.00 до 6.00;

* воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00,

* в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или заместителем заведующего по АХЧ.

5.5. Работники обязаны:

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

работники ДОУ 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) с записью в «Журнале регистрации посетителей»;

работники групп, прачечной, 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;

работники ДОУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями 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).

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

осуществлять вход и выход из детского сада только через домофон;

для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников ДОУ через домофон и ответить на утверждённые вопросы;

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 домофона, проводить его до места назначения или передать работнику ДОУ.

5.7. Посетители обязаны:

связаться по домофону с работником детского сада, 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 личностью и целью визита.

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.

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 ДООУ 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 ДООУ посторонних лиц.

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

Халатное отношение к имуществу ДООУ.

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

Невыполнение настоящего Положения.

Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ.

Нарушение условий Договора с ДООУ.

Халатное отношение к имуществу ДООУ.

8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса

8.1. Заведующий хозяйством, ответственен:

* за обеспечение пропускного режима;

* за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

8.2. Рабочий по комплексному обслуживанию здания, ответственен за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.

Приложение 1

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата и время прибытия	ФИО посетителя	Документ, удостов. личность	Цель посещения	Температура	Время выбытия	Подпись отв. лица