

ПРИНЯТО

на собрании трудового
коллектива № 32
От «27» 09. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ «Д/с № 10»
Н.Г.Голикова
Приказ № 98 от «27» 09. 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО
РЕЖИМА
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №10» имени преподобного Сергия
Радонежского**

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (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», Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10» имени преподобного Сергия Радонежского (далее – ДОУ) 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 организации пропускного и внутри объектового режимов на территории МАДОУ «Детский сад №10». Доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в учреждение (корпус №1, корпус №2 – далее учреждение), 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 ДОУ.

1.4. Контрольно-пропускной 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, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ДОУ возлагается на сотрудников по графику в дневное время, сторожа - в ночное время, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. **Пропускной режим** – это комплекс организационно – правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в детский сад сотрудников, обучающихся и других посетителей, транспорта и материальных средств, и исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории детского сада.

1.7. **внутри объектовый режим** – совокупность правил и мероприятий, выполняемых сотрудниками детского сада, обучающимися и посетителями,

находящимися на территории детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка детского сада и правил безопасности.

1.8. **Территория детского сада** – здание, в котором размещается детский сад и прилегающая к нему огражденная территория.

1.9. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутри объектового режимов, возлагается на заместителя заведующей, заведующей хозяйством.

1.10. Пропускной и внутри объектовый режимы на территории детского сада обеспечивают сотрудники детского сада.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Пропуск в здание детского сада осуществляется через центральный вход (основным пунктом пропуска в ДООУ считается один центральный вход ДООУ – калитка со стороны пр-т Ленина 48 в корпус №1, со стороны пр-т Ленина 54 в корпус №2, дверь в здание оснащена звонком).

2.2. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) проходят по пропускам. После окончания утреннего приема (в 09.00) входные двери и калитка закрываются на замок, открывается калитка с 17.00 до 19.00.

2.3. Постоянные сотрудники, лица, временно работающие в детском саду, прибывшие в командировку, на практику – по списку, утвержденному заведующей.

2.4. Сотрудники МВД, МЧС, ФСБ, прокуратуры, а также отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы – по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в книге приема посетителей).

2.5. Родители и родственники воспитанников и прочие лица (без пропусков) – по документам установленного образца, по предварительной заявке от сотрудника детского сада, к которому идет посетитель (с регистрацией в книге приема посетителей).

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДООУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность – только после согласования с руководителем, с записью в книге приема посетителей.

2.7. Дежурные коммунальных служб (электрики, сантехники, работники связи и т.д.) в случаях нештатных ситуаций, работающие посменно, допускаются на территорию детского сада в рабочее и нерабочее

время, в выходные и праздничные дни только по согласованию с заведующей детского сада или заместителем заведующей по АХЧ.

2.8. К педагогам посетители допускаются в рабочее время по предварительному согласованию с педагогом.

Примечание: к документам установленного образца относятся:

- Для граждан РФ – только паспорт гражданина РФ или водительское удостоверение.
- Для сотрудников МВД, МЧС, ФСБ, прокуратуры и др – служебные удостоверения личности указанных органов.
- Для граждан иностранных государств – паспорт гражданина иностранного государства.

2.9. Допуск на территорию и в здание учреждения лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории учреждения осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании распоряжения заведующей учреждения, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.10. 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

2.11. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники учреждения передают список посетителей дежурному.

2.13. Группы лиц, посещающие учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам.

2.14. Утром в детском саду родитель обязан лично передать ребенка воспитателю. Воспитатель вечером передает ребенка лично родителям.

2.15. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или их близких родственников (не моложе 18 лет), на которых в учреждении имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) ребёнка (заявление и копия документа, удостоверяющего личность).

3. Правила пропуска автотранспорта на территорию учреждения

3.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию учреждения:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию учреждения, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
- Ворота держать в закрытом на замок виде;
- Ключи от ворот держать 1 комплект - на вахте; второй комплект – у ответственного за ворота (дворник, рабочий по обслуживанию здания – в соответствии с графиком работы). Контроль осуществляет заведующая хозяйством.
- После сообщения водителем о прибытии к территории учреждения, ответственный открывает и закрывает ворота после въезда автомашины (согласно списку, составленному и утвержденному заведующей хозяйством) и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории учреждения;
- Ворота для въезда автомашины на территорию учреждения открывать только после проверки документов;
- Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заведующим хозяйством;
- Хранить списки автомашин у заведующего хозяйством;
- В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию учреждения и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- 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, товаров разрешать только через дверь, ведущую в кладовую;
- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

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

- * Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию учреждения;
- * Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- * Осуществить сопровождение выезда с территории учреждения специализированного автотранспорта;

4. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) детского сада

- 4.1. Дежурный обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке (материальному пропуску, подписанный заведующей).
- 4.2. Запрещается вносить в здание детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения заведующей (или лица, его заменяющего).

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

5.1. Заведующая обязана:

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

5.2. Заместитель заведующей по АХЧ обязана:

- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

5.3. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние звонка на центральной двери;
- 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 воспитательно-образовательного процесса.

5.4. Дежурный обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание учреждения;
- запрашивать документ, удостоверяющий личность посетителя с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками учреждения и посетителями;
- 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 учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.5. 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 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 учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

- исключить доступ в учреждение:
- * посторонним лицам;
- * 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 распоряжению директора или заведующего хозяйством.

5.6. Работники обязаны:

- работники учреждения, к которым пришли дети с взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники учреждения должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории учреждения посторонних лиц (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы

5.7. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) детей, посетителей в здание и на территорию учреждения;
- осуществлять ежедневный осмотр игровых участков на предмет безопасности пребывания воспитанников.
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайной ситуации (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это несовершеннолетним, малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из учреждения только через центральный выход со звонком;
- при входе в здание учреждения родители должны проявлять бдительность при обнаружении подозрительных лиц в здании и на территории учреждения.

5.9. Посетители обязаны:

- при входе в здание предоставлять документ, удостоверяющий личность и следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники учреждения интересуются личностью и целью визита.

6. Участникам воспитательно-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 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 воспитательно-образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- Оставлять без сопровождения посетителей учреждения
- Находиться на территории и в здании учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- Оставлять открытыми двери в учреждение и группу
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц
- Входить в учреждение через запасные входы
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

6.4. На территории детского сада запрещается:

- Курить – в помещениях и на всей территории детского сада;
- Организовывать и проводить несанкционированные заведующей детского сада мероприятия;
- Загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- Совершать действия, нарушающие правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

7. Участники воспитательно - образовательного процесса несут ответственность

7.1. 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

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в учреждении

8. Контроль обеспечения пропускного и внутри объектового режимов.

8.1. Контроль за соблюдением на территории детского сада установленного режима, порядка возлагается на заместителя заведующей.

8.2. Контроль обеспечения пропускного и внутри объектового режимов на территории детского сада осуществляются в виде проверок:

- заведующей детского сада и его заместителями;
- должностными лицами МВД, МЧС, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками управления образования.