

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалёво
(МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалёво)

Согласовано:
на заседании общего собрания
работников № 2 от 25.03.2022



Положение
о контрольно-пропускном режиме
в МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалёво

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, ФЗ РФ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогов, учебно-вспомогательного персонала родителей (законных представителей) дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников, 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 МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалево.

1.4. Пропускной и внутри объектовой режим устанавливается заведующим учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. В целях охраны разрешается предоставление, в том числе, услуг по охране объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах в отношении которого установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутри объектового режима возлагается на организацию, специально учреждаемой для их выполнения и имеющим лицензию, предоставленным федеральным

органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере частной охранной деятельности, или его территориальным органом.

1.6. Требования настоящего Положения распространяется на воспитанников, родителей (законных представителей), работников учреждения, и посетителей посещающих дошкольное образовательное учреждение;

1.7. Охрана МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалево оснащена средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, видеокамерами, домофоном с выводом на каждую возрастную группу (11 групп), на дежурного по учреждению

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалево осуществляется с 07.00 до 19.00.

2.2. Вход в здание МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалево осуществляется через центральный вход с установленным домофоном с выводом в каждую группу дошкольного учреждения.

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалево, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалево. Охранник пропускает в здание и заносит в журнал учёта посетителей с указанием времени пребывания в дошкольном учреждении.

2.4. Допуск в МБДОУ «ДС № 6 КВ» г. Пикалево рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00ч. с предоставлением паспортных данных работников подрядчика.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

2.5.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.

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

2.7. Ключи от дошкольного учреждения находятся: 1 комплект в установленном месте, второй комплект у заведующего хозяйством МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалево.

2.8. Посетители дошкольного учреждения могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа удостоверяющего личность и обосновании цели визита, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей заместителю заведующего по УВР.

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 с регистрацией в журнале «учёта посетителей».

2.11. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или со взрослыми, на которых в ДООУ имеется «Доверенность» от законных представителей ребенка (заявление и копия документов, удостоверяющих личность)

2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения – заведующего хозяйством и прошедших контроль металлоискателей.

2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении акта, либо письменного разрешения заведующим хозяйством.

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, наряда вневедомственной охраны при вызове на пульт централизованного наблюдения, работников полиции.

3.2. Допуск и парковка на территории учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов питания) на основании договора, контракта 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. Заведующий, заместитель заведующего по УВР учреждением обязаны:
- издавать распорядительные акты, инструкции необходимые для осуществления КПР для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение (при необходимости) определять порядок контроля и ответственных лиц за организацию КПР -осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных сотрудников по учреждению.

4.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со домофоном;
- 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 наличие указателей маршрутов эвакуации.

4.3. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль при входе в центральную дверь с домофоном родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада;
- осуществлять обход прогулочной территории перед выходом воспитанников с целью выявления нарушений;
- 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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств системы тревожной сигнализации (КТС) , вызвать вневедомственную охрану

4.4. Охранники обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале осмотра территории , здания МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалёво;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) вызывать вневедомственную охрану объекта МБДОУ «ДС № 6 КВ» г. Пикалёво, 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 (КТС) , вызвать вневедомственную охрану ;
- исключить доступ на территорию, учреждения работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством.

4.5. Работники учреждения 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 вход (выходы).

4.6. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника, зарегистрироваться в журнале «посетителей учреждения»
- 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 вашей личностью и целью визита.