

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №2»
О.Б. Подлесных
Приказ № 59/1 ПД от 30.08.2022г



**Положение
об организации
контрольно-пропускного режима в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №2»**

2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима(далее положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах противодействию терроризму», ФЗ от 06.03.2006 г. № 35- ФЗ «О противодействии терроризму», ФЗ от 28.12.2010 г. № 390- ФЗ «О безопасности», Законом РФ от 10.07.1992 г № 3266-1 «Об образовании», по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2.Положение Регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольном образовательном учреждении (Далее ДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, 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.

1.3. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на охранников ЧОО (круглосуточно)

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

- поварам с 06.00 до 19.00, другим работникам с 07.00 до 19.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
- посетителям вторник, четверг с 08.30 до 17.00

2.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода(выхода), детей, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

2.3. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим учреждения.

3.6. Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется в сопровождении работника учреждения или сотрудника ДОУ.

3.7. В нерабочее время, праздничные или выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение заведующий и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего учреждения.

3.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, алкогольные напитки и т.п.)

3.9. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим учреждения.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

4.1. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории дошкольного учреждения частных автомашин – запрещены (только на удалении до 25 метров от ограждения учреждения).

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения заведующего учреждения, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию учреждения на основании товарно-накладных документов.

4.4. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешено не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем завхоза и сотрудников ДОО.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза бытовых отходов и другого мусора допускается на территорию учреждения по заявке завхоза и разрешения заведующего учреждения.

4.7. При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее транспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении на территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

5. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

- рабочее состояние систем оповещения, освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3. Ответственные за организацию контрольно-пропускного режима, сотрудники ЧОО обязаны:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здании ДООУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности с записью в журнал обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДООУ;
- 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, антитеррористической безопасности, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки вызвать правоохранительные органы;
- исключить доступ в ДООУ 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).

6.4. Работники ДООУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы и запасные выходы из групп были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; (ф.и.о) необходимого сотрудника ДООУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДООУ запрещено;
- детей передавать воспитателю у входа в здание.
- доступ ограниченно разрешен родителям детей ясельного возраста.
- доступ родителей по вопросам воспитательного и образовательного процесса осуществляется по предварительной записи по тел.7-99-27
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ЧОО или сотрудникам ДООУ)

6.6. Работникам ДООУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности,

**Список должностных лиц,
имеющих право на круглосуточный доступ в здание ДОУ**

1. Заведующий ДОУ – О.Б. Подлесных;
2. Заместители заведующего ДОУ – О.Ю. Новикова, Л.В. Кочегарова, И.В. Солдатова;
3. Делопроизводитель ДОУ – Д.А. Кузьменок;
4. Рабочий по комплексному обслуживанию здания ДОУ – Р.Г. Малай;
5. Работники обслуживающих организаций (в случаях чрезвычайных ситуаций: аварии коммунальных сетей, и т.д.)

Алгоритм пропуска транспортных средств на территорию ДОУ

№ n/n	Мероприятия
1	Открыть ворота, при прибытии автотранспорта
2	Закрыть ворота, пропустив автотранспорт на территорию ДОУ
3	Провести визуальный осмотр машины, товара, сопроводительных документов водителя
4	После разгрузки материальных ценностей, открыть ворота для выезда автотранспорта
5	Закрыть ворота на замок после выезда автотранспорта