

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Дружба» с. Брагуны
Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Дружба»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 1 «Дружба»
от 11.01.2021 г. № 28-од

Положение об организации пропускного режима
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Дружба» с. Брагуны Гудермесского муниципального района»

11.01.2021

с. Брагуны

1. Общие положения

1.1 Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ «Детский сад № 1 «Дружба» (далее-ДОУ) разработано на основании Федерального закона от № 35-ФЗ от 06.03.2006 "О противодействии терроризму" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 "О безопасности" с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 8 декабря 2020 года "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным положение определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заведующего хозяйством (круглосуточно);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 7.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно), воспитателей на основании приказа заведующего с 7.00 до 19.00.

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОО разрешается: – работникам с 07.00 до 19.00; – воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00; – посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОО осуществляется:

- работниками через центральный вход с помощью домофонного ключа или после ответа на перечень установленных вопросов по домофону;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) через центральный вход после разговора по домофону с воспитателем своей группы или ответственным за пропускной режим;
- посетителями через центральный вход после разговора по домофону с ответственным за пропускной режим.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОО в рабочие дни с 07.00 до 19.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством.

2.4. Допуск в ДОО рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечивать исправное состояние домофона, электронной системы входной двери;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор, сотрудник назначенный ответственным за пропускной режим обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОО и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОО;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством).

3.5. Работники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, кухни были всегда закрыты;

- при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;

- осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через центральный или групповые входы;

- для доступа в ДОУ связываться с группой или кабинетом через домофон и отвечать на необходимые вопросы;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- связываться по домофону с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;

- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита; – после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

- 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 ДООУ;
- находится на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

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

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники ДООУ несут ответственность:

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

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ;
- нарушение условий договора с ДООУ;
- халатное отношение к имуществу ДООУ.