

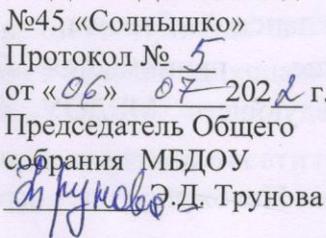
СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзная организация
МБДОУ «Детский сад
№ 45 «Солнышко»
Протокол № 4
от «06» 07 2022 г.
Председатель профсоюзной
организации
Г.А. Быковских



ПРИНЯТО:

Общее собрание
МБДОУ «Детский сад
№45 «Солнышко»
Протокол № 5
от «06» 07 2022 г.
Председатель Общего
собрания МБДОУ
Д. Трунова



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 45
«Солнышко»
Приказ № 132
от «06» 07 2022 г.
И.И. Пироженко



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида № 45 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 45 «Солнышко» (далее - МБДОУ) в соответствии с Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г. № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2019 г. № 1243 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и подведомственных ей организаций, а также формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральным законом № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» в редакции от 18 апреля 1018 г. (с изменениями на 26 мая 2021г) Федеральным законом № 390-ФЗ от 28.18.2010г. «О безопасности» (в ред. Федеральных законов от 05.10.2015 N 285-ФЗ, от 06.02.2020 N 6-ФЗ, от 09.11.2020 N 365-ФЗ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима, доступа в МБДОУ работников и воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию МБДОУ.

1.3. Пропускной режим действует в целях обеспечения общей безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

1.4. В соответствии с Положением контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в МБДОУ устанавливается и организуется заведующим в целях обеспечения мероприятий и правил, выполнение лицами, находящимися на территории и в здании МБДОУ, соответствии с требованиями Правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Настоящее Положение принимается Общим собранием коллектива и утверждается приказом заведующего МБДОУ с учетом мнения профсоюзной организации.

1.6.Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

1.7. Копия Настоящего Положения размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (ds45.educrub.ru/)

2. Организация контрольно-пропускного режима в МБДОУ

2.1. Пропускной режим в МБДОУ осуществляется ежедневно в будние дни с 7:00 до 19.00 вахтерами,

2.2. В вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни охрану МБДОУ осуществляют сторожа.

2.3. Вход воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00 без предъявления документов и записи в Журнале регистрации посетителей через центральный вход при помощи домофонной системы или отдельные входы в группы (с западной стороны и восточной стороны здания МБДОУ).

2.4. Не допускается вход в здание МБДОУ и выход из него детей без сопровождения взрослых.

2.5. Вход педагогических работников и обслуживающего персонала осуществляется при помощи домофонной системы, без записи в Журнале регистрации.

2.6. Посетители (посторонние лица) пропускаются в МБДОУ с 8.00 – 17.00. на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале регистрации посетителей с 8.00 – 17.00.

2.7. Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании, на территории МБДОУ, осуществлять 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 заведующего МБДОУ или исполняющего обязанности заведующего.

2.8. Все выходы, кроме главного, открывать только на время приема и прогулки детей.

2.9. Вход родителей (законных представителей) и детей в здание МБДОУ производится через главный вход (групповые входы).

2.10. Во время праздничных и выходных дней допускаются в МБДОУ сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующего МБДОУ. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего или лица, её замещающего.

2.11. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители (законные представители) сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.12. В случае не запланированного прихода в МБДОУ родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

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

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему МБДОУ или отказ подождать на улице, заведующий вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ

4.1. Въезд автотранспорта, в том числе специального, на территорию МБДОУ осуществляется по списку, утвержденному заведующим.

4.2. Данные о въезжающем автотранспорте фиксируется в Журнале регистрации автотранспорта.

4.3. Пропуск постороннего автотранспорта на территорию МБДОУ осуществляется ответственным за пропуск автотранспорта, назначенным заведующим, только после осмотра автомобиля перед воротами и записи в Журнале регистрации автотранспорта (марка, гос. номер, дата и время въезда и выезда)

4.4. Допуск без ограничений на территорию МБДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, Росгвардии.

4.5. Стоянка личного транспорта сотрудников МБДОУ на территории осуществляется только с разрешения заведующего.

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

5.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- издавать приказы, разрабатывать инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

- вносить изменения в Положение о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ для улучшения работы КПП в МБДОУ;

- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, вахтеров и т.д.

5.2. Завхоз обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в МБДОУ;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения о пропускном режиме в МБДОУ всех участников воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ.

5.3. Вахтер обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения о контрольно-пропускном и внутри объектовом режиме работниками МБДОУ и посетителями детского сада;
- 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 МБДОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания МБДОУ 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 МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

Исключить доступ в МБДОУ:

- работникам с 19.00 до 7.00;

- 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 заведующего или заместителя заведующего по ВМР.

5.5. Работники МБДОУ обязаны:

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

- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посторонними посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения);

- работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами, двери должны быть всегда закрыты на задвижку и исключить проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;

- работники МБДОУ при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:

- фамилия, имя отчество того, кто желает войти в МБДОУ;

- в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников МБДОУ к кому хотите пройти;

- назвать имя, фамилию и дату рождения ребенка, представителями которого они являются, назвать цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении;

- осуществлять вход и выход из МБДОУ только через центральный выход (групповые выходы);

- для доступа в МБДОУ родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с воспитателем или иным работником МБДОУ с помощью телефонной связи и ответить на вопросы;

- при входе в здание МБДОУ родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ.

5.7. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника МБДОУ;

- после входа в здание МБДОУ следовать четко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода;

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

- впускать на территорию и в здание МБДОУ неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

- находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории МБДОУ отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в МБДОУ;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в МБДОУ через запасные входы;

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников на территории МБДОУ регламентируется режимом работы МБДОУ.

6.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

6.3. Сторожа, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания МБДОУ до 07 - 00, проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, затем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

6.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу его замещающему.

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. Категорически запрещается курить в здании МБДОУ и на его территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей.

7.3. Запрещается хранить в здании МБДОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

7.4. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся заведующему МБДОУ.

7.5. Передача дежурства от дежурного вахтера к сторожу осуществляется с обязательным обходом территории и здания МБДОУ, с записью в Журнале передачи дежурства.