

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №18 «РОСИНКА»

П Р И К А З

13.01.2021

№ 48-о

г. Бор

**Об утверждении Положения об организации
контрольно-пропускного режима**

На основании письма Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 06.12.2018 №316-01-100-436\18-0-0 «О принятии дополнительных мер по обеспечению безопасности» и на основании приказа Управления народного образования «Об обеспечении безопасности образовательных учреждений» от 08.02.2018 № 157 – о, а также в целях обеспечения безопасности в здании и на территории МАДОУ детского сада № 18 «Росинка», предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении воспитанников, педагогических работников и иных работников учреждения
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о контрольно-пропускном режиме Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (приложение №1).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

В.М. Чанаева

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», «Федеральным законом от 06.03.2006 № 35 – ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010г. № 390 – ФЗ «О безопасности», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 18 «Росинка» (далее – Учреждение) 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, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание Учреждения, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

- на завхоза;
- администрацию и работников (с 06.00 до 18.30);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДООУ разрешается:

- работникам с 06.00 до 18.30;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 06.30 до 18.30;
- посетителям с 08.00 до 16.30

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. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2.4. Внутриобъектовый режим устанавливается заведующим Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего Учреждения, а его непосредственное выполнение – на всех членов Учреждения.

2.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Учреждения, а также на родителей (законных представителей) детей в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех сотрудников Учреждения под роспись перед началом учебного года.

2.6. 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;
- для приема товарно-материальных ценностей.

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

2.9. Ключи от Учреждения находятся у: завхоза, сторожей и заведующего Учреждением.

3. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки).

3.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего (заместителя заведующего), а в их отсутствие – с разрешения завхоза. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.

3.3. Массовый пропуск родителей детей (законных представителей) на территорию Учреждения осуществляется до окончания утреннего приема - 8 часов 30 минут, а также вечером (при уходе ребенка домой) с 15.30 до 18.30.

3.4. Работники учреждения допускаются в здание с ключом домофона.

3.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим Учреждения (заместителем заведующего), а в их отсутствие – завхоза.

3.6. Передвижение посетителей в здании Учреждения осуществляется в сопровождении завхоза.

3.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в Учреждение заведующий и его заместитель. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются с разрешения заведующего Учреждением.

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

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

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

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

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

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

4.5. Автотранспорт, прибывающий для вывоза бытовых отходов допускается на территорию Учреждения, согласно договору на оказание услуг по обработке, захоронению твердых коммунальных отходов под контролем завхоза.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Учреждения разрешено:

- детям и родителям детей (законным представителям) с 06.30 до 18.30, в соответствии с режимом работы Учреждения;
- работникам Учреждения с 06.00 до 18.30;

В остальное время присутствие детей, родителей детей (законных представителей) и работников Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.1 настоящего Положения.

5.2. При сдаче помещений под охрану сторожам воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

5.3. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) детей, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

5.4. В здании Учреждения запрещается:

- нарушать правила техники;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- разрешать воспитанникам бегать вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- курить в здании и на территории Учреждения (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);
- приносить на территорию Учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).

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

6.1. Заведующий Учреждения 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;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения;

6.2. Завхоз обязан обеспечивать:

- исправное состояние входных дверей;
- рабочее состояние систем 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. Ответственный за организацию контрольно-пропускного режима обязан:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание Учреждения и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями Учреждения;
- 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, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.

6.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания Учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей и имущества Учреждения;
- в необходимых случаях, с помощью средств связи, подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в Учреждение работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего).

6.5. Работники обязаны:

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

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- для доступа в Учреждение 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 Учреждения).

6.7. Посетители обязаны:

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

- представляться, если работники Учреждения интересуются личностью и целью визита;

- не вносить в Учреждение объемные сумки, коробки, пакеты и др.

6.8. Работникам Учреждения запрещается:

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

- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование Учреждения;

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц;

- оставлять без сопровождения посетителей Учреждения;

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

6.9. Родителям (законным представителям) обучающихся 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 Учреждения и группу;

- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

- входить в здание Учреждения через запасные выходы.

7. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима

7.1. Работники Учреждения несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- допуск на территорию и в здание Учреждения посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу Учреждения.

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

- за невыполнение требований Положения;

- нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении;

- допуск на территорию и в здание Учреждения посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренным п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Советом Учреждения
МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»
протокол от 13.01.2021г. № 1

к Положению об
организации контрольно-
пропускного режима
от 13.01.2021

Список должностных лиц имеющих право на круглосуточный
доступ в здание Учреждения

1. Заведующий – В.М.Чанаева
2. Заведующий хозяйством – Н.Л.Маркелова
3. Работники правоохранительных органов (в случаях оперативной необходимости).
4. Работники обслуживающих организаций (в случаях чрезвычайных ситуаций: аварии коммунальных сетей, и т. д.)

к Положению об организации
контрольно-пропускного
режима от 13.01.2021

Документы,
дающие право на санкционированный доступ лиц и транспорта в здание и
территорию Учреждения

1. Паспорт гражданина Российской Федерации и другого государства.
2. Водительское удостоверение Российской Федерации.
3. Товарно-материальные документы на груз, товарно-материальные средства.

Должностные лица ДОУ, имеющие право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию

1. Заведующий – В.М.Чанаева
2. Заведующий хозяйством – Н.Л.Маркелова

к Положению об организации
контрольно-пропускного
режима от 13.01.2021

АЛГОРИТМ
пропуска транспортных средств на территории ДОУ

№ п/п	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