Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 10 д. Курманова

456888, Челябинская область, Аргаяшский район д. Курманова ул Школьная 5

sad10ik@mail.ru

Принято: Общее собрание трудового коллектива Протокол № 8 «12 » Мая 2021г.		Утверждаю: Заведующего МДОУ № 10д. Курманова _____/ Приказ № 28 от 12 Мая 2021г.

Положение контрольно- пропускном режиме

в МДОУ № 10 д. Курманова

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (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 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 д. Курманова (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. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается: − на завхоза (круглосуточно); − сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 20.00 до 7.30; в выходные и праздничные дни – круглосуточно), младших воспитателей на основании приказа заведующего с 7.30 до 20.00.

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 ДОУ разрешается: − работникам с 07.30 до 16.30; − воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.30 до 16.30; − посетителям с 8.00 до 16.30.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется: − работниками – через центральный вход воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход воспитателем своей группы или ответственным за пропускной режим; − посетителями – через центральный вход ответственным за пропускной режим.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 07.30 до 16.30, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза.

2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.30.

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. Завхоз обязан: − обеспечивать 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 ДОУ и въезда автотранспорта на территорию; − проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории; − контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ; − 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, делать записи в Журнале обхода территории; − 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 завхоза.

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 с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

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 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 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, 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 ДОУ; − находится на территории и в здании ДОУ 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 ДОУ и группу; − пропускать через центральный вход подозрительных лиц; − входить в здание ДОУ через запасные выходы.

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

4.1. Работники ДОУ несут ответственность: − за невыполнение требований Положения; − нарушение инструкций по пожарной безопасности,

гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей; − допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц; − халатное отношение к имуществу ДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность: − за невыполнение требований Положения; − нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ; − нарушение