

«ПРИНЯТО»

На общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад х.Мосыпанов»
Протокол № 6
от « 24 » марта 20 22 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МБДОУ «Детский сад х.Мосыпанов»
Ю.А.Ботанинова
Приказ № 12
от « 25 » марта 20 22 г.

**Положение
о контрольно-пропускном режиме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад х.Мосыпанов Новооскольского района Белгородской области»**

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима в ГБДОУ разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 30 декабря 2021 г., а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в МБДОУ 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.

Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

В соответствии с Положением, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в МБДОУ устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заведующего;
- младшего воспитателя Чубарых В.А. с 08.00 до 17.00;
- сторожей в ночное время с 19.00 до 7.00;

Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБДОУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Выполнение требований Положения об организации контрольно-пропускного и объектового режима обязательно для всех работников МБДОУ, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по

другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении возлагается на заведующего.

2. Организация контрольно-пропускного режима в МБДОУ

Доступ в МБДОУ осуществляется:

- работников с 07.00 – 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 17.30;
- посетителей с 9.00 – 16.00.

Основными пунктами пропуска в МБДОУ считать центральный вход дошкольного образовательного учреждения.

Пропуск в МБДОУ осуществляется:

- Воспитателей и младших воспитателей – центральный вход
- Административный и обслуживающий персонал - через административный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через центральный вход
- посетителей — через центральный вход, после выхода того работника, к которому пришли.

Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МБДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

Выход воспитанников на прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

Выход из группы открывать только на время прогулки детей.

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

Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают ответственному за пропускной режим фамилию, имя, отчество воспитателя или сотрудника, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

В случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, ответственный выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы, после передачи ребенка родителю, нахождение на территории МБДОУ запрещено.

3. Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ

Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ:

- запретить въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию детского сада;
- ворота держать в закрытом на замок виде;
- после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный за пропускной режим открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;
- ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного образовательного учреждения открывать только после проверки документов;

- заведующему хозяйством обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;
- хранить списки автомашин у заведующего хозяйством;
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МБДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке- погрузке и других совершаемых действиях;
- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

Установить порядок допуска на территорию МБДОУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- осуществлять обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществлять сопровождение выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

4. Обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение о контрольно-пропускном режиме в МБДОУ для улучшения работы КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц и т.д.

Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши 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-образовательных отношений в дошкольной образовательной организации.

Ответственный за пропускной режим МБДОУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада
- осуществлять обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом 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 дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.
- осуществлять обход территории и здания дошкольного образовательного учреждения с целью выявления нарушений правил безопасности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. 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 17.30 до 7.00;
 - воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17.30 до 7.00;
 - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения.

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 дошкольного образовательного учреждения;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать 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 изработников учреждения к кому хотите пройти;
 - назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого выявляетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через центральный выход;
- для доступа в дошкольное образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой или кабинетом работника дошкольного образовательного учреждения с помощью телефона (домофона) и ответить на утверждённые вопросы;
- при входе в здание детского сада 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 дошкольного образовательного учреждения.

Посетители обязаны:

- связаться по телефону (домофону) с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;
- после входа в здание МБДОУ следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д. представляться если работники дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

2. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается

Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения; оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательной деятельности (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- вносить (ввозить) и проносить (провозить) запрещенные предметы (взрывчатые, отравляющие вещества) на территорию (в здание);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- впускать в центральные входы подозрительных лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- вносить (ввозить) и проносить (провозить) запрещенные предметы (взрывчатые,

- отравляющие вещества) на территорию (в здание);
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

3. Участники образовательных отношений несут ответственность

Работники МБДОУ несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного Положения о контрольно-пропускном режиме в ГБДОУ;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МБДОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 17.30 часов.

Сторожа, в вечернее и ночное время, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения, и 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, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

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

5. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

6. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательных отношений

Категорически запрещается курить в здании МБДОУ и на его территории.

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

Запрещается хранить в здание детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

На территории и в здании дошкольного образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

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 администрации МБДОУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

Передача дежурства от работника охраны к работнику охраны, проходит с обязательным обходом территории и здания дошкольного образовательного учреждения, с записью в журнале охраны.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается Управляющим советом, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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

Озможено:

Моспанова Л.В. Мис
Местанова М.Н. Мис
Губаров В.Н. Губаров
Бопов Л.Н. Бопов
Бурин М.М. Бурин
Местанова Л.Н. Местанова
Моспанов А.Д. Моспанов

Пронумеровано, прошито и

Скреплено печатью на 4 листах

Заведующий МБДОУ «Детский сад х.Моспанов»

Мис

Богданова Ю.А.

