

Рассмотрено
на общем собрании работников
07.02.2022 г
Председатель ОСР
_____ Куревлева В.А.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 114
_____ Е.В. Киселева

Приказ № 65/о от 07.02.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в МАДОУ ЦРР д/с № 114

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 года № 35 «О противодействии терроризму», Распоряжением Правительства РФ от 23 марта 2006 г. № 411, законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Калининграда центра развития ребенка – детский сад № 114 (далее МАДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим МАДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка.

1.4. В соответствии с имеющимся договором № Б0218 от 01.01,2015 г. постоянно охрана территории МАДОУ ЦРР д/с № 114 осуществляется подразделениями вневедомственной охраны при ОВД с помощью пультов централизованного наблюдения.

1.5. В ночное время, в выходные и праздничные дни охрана осуществляется сторожами (понедельник-пятница с 19 ч.00 мин до 07.ч. 00 мин.

1.6. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется: (понедельник – пятница с 07.ч. 00 мин. До 19ч.00 мин.) с помощью электронного чип ключа.

1.7. Родители и посторонние лица (законные представители) не имеющие чип ключа проходят в учреждение по звонку домофона. Указав свою фамилию и цель визита.

1.8. Воспитанники входят на территорию ДОУ и покидают ее только в сопровождении родителей (законных представителей) и лиц, указанных в договоре.

1.9. Въезд автотранспорта на территорию ДОУ осуществляется через ворота по согласованности с зам. Зав. по АХР и кладовщиком. За пропуск транспортных средств ответственность возлагается на зам. зав. по АХР, кладовщика ДОУ.

1.10. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию МАДОУ назначается приказом заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 114 и возлагается на зам.зав. по АХР.

1.11. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом ДОУ осуществляется в форме устного информирования (личное общение, телефон) так и в письменной форме (сайт учреждения)

2. Задачи контрольно-пропускного режима

2.1. Задачами контрольно-пропускного режима являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в МАДОУ;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом воспитанников и сотрудников МАДОУ;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автомобильного транспорта на территории учреждения;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов и определения цели посещения.

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

3.1. Заведующий МАДОУ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, содержания групп и площадок;
- обеспечить исправное состояние въездов на территорию, входов в здание и помещение;
- издать локальные акты по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детский сад, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в дошкольном учреждении на учебный год.
- осуществлять контроль действий по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;
- информировать сотрудников охранного предприятия о изменении графика работы учреждения.

3.2. Заместитель заведующего по АХР (Кчоян Г.П.) обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений
- обеспечить исправное состояние двери со звонком
- обеспечить рабочее состояние системы освещения
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам
- 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 за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

3.3. Воспитатели обязаны:

- работники МАДОУ 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);
- отдавать воспитанников родителям (законным представителям) и лицам, указанным в договоре не моложе 18 лет.
- осуществлять обход групповых участков на наличие посторонних предметов, нарушений правил безопасности и делать записи в «Журнале обхода территории»
- 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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В

необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

- проводить с детьми и родителями воспитанников беседы о безопасности пребывания в ДОУ.

3.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания 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 других возможных предпосылок 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

- в утреннее и вечернее время пропускать автотранспорт на территорию ДОУ, согласно установленного списка, следить за закрытием территории (калитки и ворот)

- исключить доступ в ДОУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или завхоза ДОУ.

3.5 Дворники обязаны:

- осуществлять пропуск автотранспорт на территорию ДОУ, согласно установленному списку

- обеспечивать контроль за калиткой и воротами в ДОУ;

- пропускать лиц на территорию ДОУ, согласно удостоверению личности и указанию цели визита

3.6. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, или поручать лицам старше 18 лет, указанным в договоре

- осуществлять вход и выход из детского сада только через калитку с электромагнитным замком и центральный или групповые входы (группа № 11, 8)

- при входе и выходе закрывать за собой дверь в ДОУ и калитку

- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику МАДОУ;

- регулярно проводить с детьми беседы о безопасном пребывании детей в ДОУ.

3.7. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника

- после входа в здание следовать чётко 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.

- представляться если работники МАДОУ интересуются вашей личностью и целью визита

4. Участники образовательного процесса несут ответственность

4.1. Работники МАДОУ несут ответственность за :

Невыполнение настоящего Положения

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 МАДОУ посторонних лиц

Допуск на территорию и в здание МАДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни

Халатное отношение к имуществу МАДОУ

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

Невыполнение настоящего Положения

Нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ

Нарушение условий Договора

Халатное отношение к имуществу МАДОУ