

Утверждаю
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад №148
комбинированного вида»
« 8 января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации контрольно-пропускного режима
в БДОУ г. Омска «Детский сад № 148 комбинированного вида»»

1. Общие положения

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"(с изменениями), Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ "О противодействии терроризму" (с изменениями), Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности"(с изменениями), Законом РФ от 29.12.2012 г. № 278-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(с изменениями).

Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольном образовательном учреждении (далее - ДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников, служебного персонала учреждения, а также третьих лиц, находящихся на территории учреждения.

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.

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

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

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

- воспитателя (ответственного за антитеррористическую защищённость ДОУ);
- заведующего хозяйством;
- дежурных администраторов, согласно утвержденному графику с 7.00 до 19.00;
- охранников (работников частного охранного предприятия, осуществляющих свою деятельность по договору оказания услуг по графику дежурств с 7.00 до 19.00 в рабочие дни);
- сторожей (в рабочие дни - в соответствии с графиком с 19.00 до 7.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно)

Требования настоящего Положения распространяется на воспитанников, их родителей (законных представителей), работников ДОУ, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение;

ДОУ оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

2. Организация контрольно-пропускного режима

Доступна территорию и в здание ДОУ осуществляется:

- Работников с 06.30 до 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 до 19.00;
- посетителей - с 8.00 до 16.30.

Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работниками - через центральный вход с помощью домофонного ключа или после ответа на перечень установленных вопросов по домофону;

- воспитанниками и родителями (законными представителями) - через вход в помещение группы с улицы или центральный вход после звонка по домофону непосредственно в группу или охраннику;

- посетителями - через центральный вход после разговора по домофону с охранником.

Работникам, техническим службам (за исключением аварийных служб) допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или старшего воспитателя. Сотрудникам полиции, национальной гвардии, прокуратуры и федеральной службы безопасности по предъявлению служебного удостоверения. Автотранспорту и сотрудникам служб экстренной помощи, быстрого реагирования и аварийных бригад беспрепятственный допуск по вызову.

Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00.

Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а сотрудники полиции, национальной гвардии, прокуратуры и федеральной службы безопасности по предъявлению служебного удостоверения, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей охраннику;

Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Воспитанники покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей), на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка.

Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный (запасной) вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

Материальные ценности могут выноситься из ДОУ при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

Запасные выходы открываются в случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

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

ключи от ДООУ находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего ДООУ.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении

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 требований Положения ответственными лицами, дежурными администраторами и др.

Заведующий хозяйством обязан:

- Обеспечивать исправное состояние домофона, электронной системы входной двери;
- обеспечивать рабочее состояние систем освещения;
- обеспечивать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- обеспечивать рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- 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 к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения Чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

Охранник (дежурный администратор, на случай отсутствия охранника) обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ, запросить документ, удостоверяющий личность посетителя, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей, выяснить цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время), проводить до места назначения и передавать другому сотруднику;
- осуществлять контроль въезда автотранспорта на территорию ДООУ в соответствии с установленными Положением требованиями;
- 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 ДООУ; - при необходимости (в случае обнаружения 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях при помощи средств

связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

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 (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в нерабочее время, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или ответственного за антитеррористическую защищенность).

3. 6. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ;
- осуществлять обход прогулочного участка перед выходом детей;
- 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 нарушение установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал охраннику, правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

Работники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль пришедших к ним посетителей 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);
- при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя воспитанника ДОУ.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или перепоручать по письменной доверенности третьим лицам;
- входить в ДОУ и выходить из него только через центральный или групповой входы;
- для доступа в ДОУ связываться с группой или кабинетом через домофон

- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты, санки, велосипеды и т.д. при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ);

- не находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения заведующего ДОУ.

Посетители обязаны:

- Связываться по домофону с работником ДОУ или охранником, отвечать на его вопросы;

- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита, предъявлять документ, удостоверяющий личность;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается Автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и Автотранспортных средств.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

Работникам ДОУ запрещается:

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

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);

- находиться на территории и в здании ДОУ вне рабочего времени, выходные и праздничные дни без согласования с заведующим ДОУ.

Родителям(законным представителям) воспитанников запрещается:

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

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

- входить в здание ДОУ через запасные выходы.

Посетителям запрещается:

-Нарушать настоящее Положение.

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

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;

- Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с заведующим или завхозом ДОУ;