

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2017 г.



Утверждаю
Директор МАОУ СОШ с. Бердюжье
Е.В. Филиппова

Приложение к приказу директора МАОУ
СОШ с. Бердюжье
№ МО-09 от 01.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
Филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Бердюжье»
детский сад «Теремок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006г. № 35-ФЗ, Федеральным законом «О безопасности» от 28.12.2010г. № 390-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), 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 здание детского сада «Теремок».

1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается директором МАОУ СОШ с. Бердюжье в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- завхоза детского сада «Теремок» - круглосуточно;
- дежурного администратора с 07.30 ч. утра до 16.30 ч. вечера;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.30 ч. до 06.30 ч. утра, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории филиала МАОУ СОШ с. Бердюжье детский сад «Теремок» назначается приказом директора МАОУ СОШ с. Бердюжье.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА (КПР)

2.1. Доступ в филиал МАОУ СОШ с. Бердюжье детский сад «Теремок» осуществляется в соответствии с Положением об организации контрольно-пропускного режима в филиал МАОУ СОШ с. Бердюжье детский сад «Теремок» (далее детский сад).

2.2. Доступ в детский сад осуществляется:

работников с 06.00 – 16.30

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 16.30

посетителей с 8.00 – 16.00

2.3 Основным пунктом пропуска в детский сад считать один центральный вход дошкольного учреждения, оснащенный копкой вызова.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), СОТРУДНИКОВ, ПОСИТИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Пропуск в детский сад осуществляется:

- работников — через центральный вход;

- воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход;

- посетителей — через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли. После предоставления документа, удостоверяющего личность и подписи в журнале посетителей.

3.2. Допуск на территорию и в здание детского сада лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории детского сада осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 7.30 до 16.30, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего детским садом, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3.3. Осмотр вещей посетителей:

3.3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный сотрудник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызывать полицию.

3.4. Правила пропуска автотранспорта на территорию детского сада.

3.4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию детского сада:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию детского сада, а также парковку при въезде на территорию учреждения.

- ворота держать в закрытом на замок виде;

- ключи от ворот держать на лестничной клетке 2 этажа на специальном щите;

- после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, завхоз открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории детского сада;

- ворота для въезда автомашины на территорию детского сада открывать только после проверки документов;

- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг завхозом;

- хранить списки автомашин у завхоза;

- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на

территорию детского сада и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;

- завхозу строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

3.4.2. Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи, машин поставщиков продуктов, машин для вывоза бытовых отходов и нечистот:

- * Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию детского сада;

- * Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

- * Осуществить сопровождение выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта;

4. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА (КПР)

4.1. Заведующий обязан:

- издавать инструкции, необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных и т.д.

4.2. Завхоз обязан:

- 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 освещение территории в темное время суток; осуществлять
- организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

4.3. Дежурный сотрудник обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию детского сада
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками детского сада и посетителями;
- 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 образовательной организации. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

Исключить доступ в детский сад:

- * работникам с 16.30 до 6.00;
- * воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 16.30 до 7.30,
- * в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза.

4.5. Работники обязаны:

- работники детского сада, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники детского сада 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 воспитанников и посетителей через данные входы;

- дежурный сотрудник родителям (законным представителям) или посетителям должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время), регистрировать в Журнале учета посетителей.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.

- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, проводить его до места назначения или передать работнику детского сада.

4.7. Посетители обязаны:

- предъявить документ, удостоверяющий личность, расписаться в Журнале учета посетителей, предъявить объемные вещи для осмотра, ответить на вопросы дежурного;

- после входа в здание 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.;

4.7. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;

- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- Допускать в помещение лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование детского сада;

- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- Оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.8. 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 детский сад и группу;
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- Входить в детский сад через запасные входы;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

4.9. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА НАРУШЕНИЯ КПР

5.1. Работники детского сада 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 детского сада посторонних лиц;
- Допуск на территорию и в здание детского сада лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- Халатное отношение к имуществу детского сада;

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

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в детском саду;
- Нарушение условий Договора между родителями (законными представителями) и филиалом МАОУ СОШ с. Бердюжье детский сад «Теремок» об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- Халатное отношение к имуществу детского сада.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 668457944626561634972740990882929036601482128246

Владелец Филиппова Елена Владимировна

Действителен с 19.02.2025 по 19.02.2026