



ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 65»
городского округа Самара
Протокол № 2 от «11» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад комбинированного вида № 65»
городского округа Самара
_____ Е.М. Савушкина
Приказ № 80
от «22» октября 2019 г.

Рассмотрено советом родителей (законных представителей)
Протокол от 15.10.2019 №1

Подписано простой
электронной подписью
11.10.2019
заведующий Савушкина Е.М.

Савушкина Е.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации внутриобъектового и пропускного режима
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 65»
городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 65» г. о. Самара)

Общие положения.

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму,
- Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности»,
- Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ «Детский сад № 65» г.о. Самара 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 также 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 МБДОУ «Детский сад № 65» г.о. Самара.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ «Детский сад № 65» г.о. Самара 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 за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заведующего хозяйством;
- охранников (по графику дежурств);
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ «Детский сад № 65» г.о. Самара назначается приказом.

1.7. Охрану МБДОУ «Детский сад № 65» г.о. Самара осуществляет:

- ООО ЧОО (по контакту)— дневная охрана с 7.00 до 19.00 (тревожная кнопка);
- сторожа ДОУ (с 19.00 -7.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 7.00-7.00) (тревожная кнопка).

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МБДОУ «Детский сад № 65» г.о. Самара осуществляется:

- работникам с 06.00 – 19.00,
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 – 19.00

Основным пунктом пропуска в МБДОУ «Детский сад № 65» г.о. Самара считать центральный вход (центральная калитка) в дошкольное учреждение, оснащенный замком с системой доступа по пропуску

Пропуск посетителей осуществляется через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов).

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад № 65» г.о. Самара 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 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего МБДОУ «Детский сад № 65» г.о. Самара, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / охранник или дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

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

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

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ «Детский сад № 65» г.о. Самара

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ:

- Парковку и въезд частных автомашин на территорию МБДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения разрешается только при наличии приказа заведующего.
- Ворота держать в закрытом на замок виде;
- Ключи от ворот держать на пункте охраны на специальном щите;

После сообщения водителем о прибытии к территории МБДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МБДОУ;

Ворота для въезда автомашины на территорию МБДОУ открывать только после проверки документов;

Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

Хранить списки автомашин у заведующего хозяйством и на пункте охраны;

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 возле двери пищеблока;

Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

4.2. Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию МБДОУ;
- Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- Осуществить сопровождение выезда с территории МБДОУ специализированного автотранспорта.

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

5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, 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 администраторов и т.д.

5.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей и запасных выходов;
- 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.

5.3. Охранник обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МБДОУ 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, антитеррористической защищенности, 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 Росгвардии.

5.4. Сторожа/Охранники 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, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- 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, антитеррористической защищенности, 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.

Исключить доступ в ДОУ:

- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00,
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей или заведующего хозяйством МБДОУ

5.5. Работники обязаны:

- работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники МБДОУ 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, прачечной, 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;
- 5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- Приводить и забирать детей лично или доверять это лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
 - Осуществлять вход и выход из детского сада только через центральные выходы.
 - При входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ними, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ.
- 5.7. Посетители обязаны:
- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;
 - 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.;
 - при наличии у посетителя ручной клади, объём которой показался подозрительным, сторож (вахтер), охранник ЧОО или дежурный администратор предлагает добровольно предъявить ее содержимое;
 - при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию МБДОУ;
 - при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, сторож (вахтер), охранник ЧОО или дежурный администратор вправе вызвать полицию.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

- 6.1. Работникам запрещается:
- Нарушать настоящее положение.
 - Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья детей.
 - Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ.
 - 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.
- 6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:
- Нарушать настоящее Положение.

- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
 - Двигаться по территории детского сада, 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, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.
- 6.3. Посетителям запрещается нарушать настоящее Положение

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники МБДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей
- Допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу МБДОУ

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу МБДОУ

8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса

8.1. Заведующий хозяйством, назначается приказом заведующего ответственным:

- за обеспечение пропускного режима;
- за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

8.2. Рабочие по комплексному обслуживанию здания, назначаются приказом заведующего, ответственными за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.

