СОГЛАСОВАНО
председателем Профсоюзной
организации МДОУ
«Детский сад № 4 «Бригантина»

_____ Новикова С.А.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей
МДОУ «Детский сад № 4
«Бригантина» № 25 от
от 15.01.2022 года

_____ Давыдова Э.Х.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации контрольно - пропускного режима и правил поведения посетителей в здании МДОУ «Детский сад № 4 «Бригантина»

1.Общие положения

1.1.Положение об организации контрольно - пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно - пропускного режима в МДОУ «Детский сад № 4 «Бригантина» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и административно – управленческого, учебно – вспомогательного, обслуживающего персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, детей 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 МДОУ «Детский сад № 4 «Бригантина».

1.4. Контрольно - пропускной режим устанавливается заведующим МДОУ «Детский сад №4 «Бригантина» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение, контроль соблюдения контрольно - пропускного режима возлагается на:

- заведующего – хозяйством - круглосуточно
- ответственных дежурных (по графику дежурств) с 7.00 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 контрольно - пропускного режима на территории МДОУ назначается приказом.

1.7.Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.8. Охрана МДОУ ведется сторожами и отделом вневедомственной охраны Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Боровску (тревожная кнопка). МДОУ оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

2.Организация контрольно - пропускного режима в МДОУ

2.1.Доступ в МДОУ осуществляется:

работников - с 06.30 до 19.00

воспитанников и их родителей (законных представителей) - с 07.00 до 19.00

посетителей - с 08.00 до 17.00

2.2.Воспитанники и их родители (законные представители) и работники проходят в здание через центральные и групповые входы с помощью звонка или кодового набора.

2.3.Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.4. Допуск на территорию и в здание ДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или заведующего хозяйством.
2.5. Допуск в МДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 18.00 ч.
2.6.Основным пунктом пропуска считать один из центральных входов (расположенный ближе к въезду на территорию).
2.7. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.
2.8. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
2.9.Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего хозяйством ДОУ.
2.10. Лица, посещающие учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2.11.Дети покидают учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) ребенка .
2.12.Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через запасной вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром получателем данной продукции (заведующим хозяйством, старшим воспитателем, заведующим материальным складом, заведующим продуктовым складом).

3.Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1.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.
3.2.Допуск и парковка на территории МДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.
3.3.Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке/ погрузке.
3.4. Ответственным лицам осуществлять сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

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

4.1. 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, охраны ЧОП и др.

4.2. Воспитатели обязаны:

- 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.

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

4.4. Работники обязаны:

- работники ДОУ, 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 работнику)
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

4.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы
- 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 ДОУ

4.6. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника ДОУ
- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах
- не допускать проявлений неуважительного отношения к воспитателям, сотрудникам, воспитанникам и другим посетителям ДОУ

- выполнять законные требования и распоряжения администрации , работников ДОУ
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- соблюдать очередность на приеме у заведующего (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема)
- 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 объемных вещей, дежурный предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади, при отказе посетителя дежурный вправе вызвать полицию
- представляться если работники ДОУ интересуются вашей личностью и целью визита
- бережно относится к имуществу ДОУ, соблюдая чистоту, тишину и порядок в помещении и на территории ДОУ

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:

5.1. Работникам запрещается:
- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДОУ
- 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
- Находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:
- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- 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

5.3. Посетителям ДОУ запрещается:
- Находиться в служебном помещении или других помещениях ДОУ без разрешения заведующего или ответственного дежурного
- Выносить из помещения ДОУ документы, полученные для ознакомления
- Изымать образцы документов со стендов, а также помещать на нем объявления личного характера
- Приносить в помещение ДОУ огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств)колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документацией, дамских сумок
- Курить в здании ДОУ и на территории
- Вести переговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов

- Присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном
- Входить в ДОУ в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы)

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируется в установленном порядке лицом, осуществляющим пропускной режим.

6. Ответственность посетителей ДОУ за нарушение настоящего Положения

6.1.В случае нарушений посетителями ДОУ контрольно – пропускного режима, работники ДОУ могут делать нарушителям замечания, контролировать их передвижение по учреждению.
6.2.В случае совершения посетителем уголовно – наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
6.3.В случае умышленного уничтожения, либо повреждения имущества ДОУ на виновных лиц наряду с административной, либо с уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

7.Порядок пропуска лиц с табельным оружием, со специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

7.1.Проход лиц в помещение ДОУ с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- Сотрудникам , которые в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия – при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- Сотрудникам фельдшерской службы и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- Сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций Российской Федерации на период чрезвычайных ситуаций, усилению охраны здания или по специальному разрешению.

8.Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

8.1.Работники средств массовой информации пропускаются в здание ДОУ по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.
8.2.Представители средств массовой информации на мероприятие, проводимые в помещениях ДОУ, пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

9.Организация и порядок производства ремонтно – строительных работ в здании и на территории МДОУ «Детский сад № 4 «Бригантина»

9.1.Рабочие и специалисты ремонтно – строительных организаций пропускаются в помещения ДОУ дежурным или сотрудником охраны для производства ремонтно – строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

10.Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

10.1.Пропускной режим в здание , на период чрезвычайных ситуаций ограничивается в соответствии с распоряжением.
10.2.После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11.Порядок эвакуации воспитанников, посетителей, сотрудников ДОУ из помещения и порядок их охраны.

11.1.Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, работников и посетителей из помещения ДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны осуществляется в соответствии с инструкцией.
11.2.По звуковому сигналу оповещения все воспитанники, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно – строительные работы в помещениях ДОУ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение ДОУ прекращается. Работники ДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях воспитанников и людей. По прибытию сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.