

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «УСПЕХ»

Утверждаю:

Директор

И.А.Савицкая



2022г.

Положение

**об организации контрольно-пропускного и внутри объектового режима
в МАДОУ «Образовательный центр »Успех»**

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», постановление Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 года №1006"Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации;

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, 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 МАДОУ

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей МАДОУ 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:

- Администратора
- Коменданта
- Охранника ЧОП

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МАДОУ назначается приказом.

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

1.8. Охрана МАДОУ ведется сотрудниками ЧОП «МЕГУР-М». МАДОУ оснащён средствами связи: телефоном, видеодомофоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, системой видеонаблюдения.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Допуск в МАДОУ осуществляется:

- Сотрудников с 06.00 ч. до 19.15
- Детей и их родителей (законных представителей) с 07.00 ч до 19.00ч
- Посетителей с 8.00 ч. до 15.00

2.2. Вход на территорию и в здание учреждения осуществляется по электронным картам или паспортам, в утреннее и дневное время через входную группу с постом охраны.

2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ, в выходные и праздничные дни, осуществляется с разрешения заведующего МАДОУ.

2.4. Допуск в МАДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00 ч. по утвержденным, заверенным спискам.

Перечень требований, при нарушении которых, посетителю доступ на объект запрещен:

- наличие огнестрельного или холодного оружия;
- наличие боеприпасов, взрывчатых, радиоактивных, наркотических, химически опасных веществ;
- в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- с крупногабаритными предметами или багажом.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты на электромагнитные замки.

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

2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект на посту охраны, 2-ой комплект у коменданта учреждения.

2.8. Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с

обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей» и по предъявлению документа удостоверяющего личность.

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

2.10. 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.

2.11. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)

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

2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении письменного разрешения заведующего.

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.

3.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обеспечивающему хозяйственную деятельность на основании договора, по списку находящемуся на посту охраны.

3.2. Проезд автотранспорта на территорию учреждения только с разрешения:

- Директора учреждения;
- Лица его замещающего;
- Администратора учреждения;
- Коменданта учреждения

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

4.1. Ответственный за безопасность на объекте обязан:

- обеспечить исправное состояние системы контроля доступа
- обеспечить исправное состояние системы видеонаблюдения и 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

4.2. Охранник ЧОП обязан:

4.2.1 Осуществлять допуск на территорию ДОУ:

- Сотрудников МВД, ФСБ, прокуратуры, а также лиц осуществляющих контрольные функции – по служебным удостоверениям личности, с записью в журнале.
- Сотрудников ДОУ - по электронным картам.
- Родителей детей (законных представителей) - по электронным картам или паспортам.
- Посетителей - по видеодомофону (выяснив цель прихода)

При отсутствии у родителей электронной карты, допуск осуществляется - по документу удостоверяющему личность и по-фамильному списку детей

- Посетителей - по видеодомофону

4.2.3. После допуска в здание посетителя:

- Представиться и запросить документ удостоверяющий личность, после чего сделать запись в «Журнале учёта посетителей»
- Уточнить у посетителя: цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).
- По телефону спросить разрешение (у должностного лица) на допуск посетителя, и после подтверждения сопроводить до места назначения.

4.2.4 Осуществлять обход территории и здания (в ночное время через 3 часа) делая запись в «Журнале обхода территории».

4.2.5. Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада для совершения противоправных действий в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОУ, при необходимости тревожной кнопкой вызвать группу быстрого реагирования сотрудников Росгвардии

4.6. Сотрудники ДОУ обязаны:

- Осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями, на протяжении всего времени нахождения их в здании.
- Сотрудники пищеблока должны следить за запасным выходом (должен быть всегда закрыт на запор), и исключить проход сотрудников, родителей с детьми, и посетителей.

4.7. Родители (законные представители) детей обязаны:

- Приводить и забирать детей лично или через близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)
не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.

- **Забрав ребенка у воспитателя, покинуть территорию детского сада.**

4.8. Посетители обязаны:

Ответить на вопросы охраны и сотрудников ДОУ

- После входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- После выполнения цели посещения покинуть здание и территорию учреждения.
- Не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- Представляться если работники МАДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Сотрудникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МАДОУ
- 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

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей
- **Забрав ребенка находиться на территории детского сада**
- 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 запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Сотрудники 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

6.2. 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

Ответственный за безопасность



С.А.Громоздин