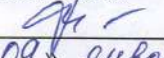


Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск
(МБДОУ «Детский сад № 6 «Светлячок»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад № 6
«Светлячок»

 Т.В. Фарафонова
«09» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6 «Светлячок»

 С.В. Меринова
«09» января 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 6 «СВЕТЛЯЧОК»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г. УРЮПИНСК**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск (далее – Положение) разработано в соответствии: с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», положениями статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту - МБДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, исключающий несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Задачами контрольно-пропускного режима в дошкольном учреждении являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в МБДОУ;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей), воспитанников и сотрудников дошкольного учреждения;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории МБДОУ,
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

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

- заведующего МБДОУ;
- заведующего хозяйством МБДОУ;

2.3. Ответственность за осуществление контрольно - пропускного режима в детском саду возлагается на:

- дежурных сотрудников с 07.00 до 19.00;
- сторожей в ночное время.

2.4. Контроль за осуществлением пропускного режима в МБДОУ возлагается на заведующего хозяйством МБДОУ.

2.5. Режим работы МБДОУ с 07.00 часов до 19.00 часов.

Ежедневно после окончания утреннего приёма детей в МБДОУ все входные двери здания закрываются на замки. Вход в детский сад в этот период осуществляется через главную центральную дверь.

2.6. Родители воспитанников или их представители могут быть допущены в МБДОУ в течение дня, оповестив о приходе нажатием кнопки звонка у центральной двери.

2.7. Выход воспитанников на экскурсии и прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МБДОУ, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.9. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

2.10. В МБДОУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющего удостоверение личности и уточнения цели визита:

- работники прокуратуры;
- работники МВД, участковые инспектора;
- инспектора по охране труда;
- инспектора энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор и т.д.;
- работники обслуживающих организаций по предварительному вызову по телефону.

2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ, дежурный действует согласно инструкции по пользованию тревожной сигнализацией с целью вызова наряда полиции вневедомственной охраны.

2.12. Дежурный принимает смену у сторожа в 07.00.

Воспитатели приходят на рабочее место к 07.00 часам. Сотрудники пищеблока – к 06.00 часам.

Остальные сотрудники МБДОУ приходят в дошкольное учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

2.13. Группы лиц, посещающие МБДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий.

2.14. Сторож принимает смену у дежурного или у другого сторожа (в выходные дни) в 07.00 часов в зависимости от смены.

2.15. Ворота въезда (выезда) на территорию МБДОУ находятся постоянно закрытыми и открываются только при въезде автотранспорта, имеющего право въезда на территорию. Допуск без ограничений на территорию МБДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МБДОУ, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, вывоза мусора. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (заявки, наряда, накладной и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

2.16. Скорость движения автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км/ч.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

3.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в МБДОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в дошкольном учреждении на учебный (календарный) год;
- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных сотрудников, сторожей.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений МБДОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль действий дежурного по обеспечению контрольно-пропускного режима;
- обеспечить свободный доступ к запасным выходам, которые должны быть закрыты на замки, их исправное состояние;
- следить за рабочим состоянием телефонной связи, а также систем: видеонаблюдения, пожарной сигнализации, тревожной сигнализации, освещения.

3.3. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, проверять работоспособность тревожной сигнализации, фиксируя дату и время проверки в Журнале проверки работоспособности тревожной сигнализации;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи действует согласно инструкции по пользованию тревожной сигнализацией с целью вызова наряда полиции вневедомственной охраны.

3.4. Дежурный сотрудник обязан:

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызывать наряд полиции вневедомственной охраны;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МБДОУ,
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- допускать лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих МБДОУ по служебной необходимости при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МБДОУ, с записью в «Журнале учета посетителей».

3.5. Работники МБДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника МБДОУ.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в МБДОУ и выходить из него, только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

3.8. Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;
- находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без предупреждения заведующего.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери на территорию МБДОУ, в здание;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание МБДОУ через запасные выходы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ЗА НАРУШЕНИЕМ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

4.1. Работники МБДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- за нарушение инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- за допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

Введено в действие приказом № 5 от «09» января 2023г.