


ПРИНЯТО:
на Общем собрании (конференции)
работников **ОО**
детский сад 7
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Председатель

подпись /Грималюк А.Ю.
расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
Детский сад 7
(наименование дошкольного образовательного учреждения)



/Горшкова Е.И./
расшифровка подписи

Приказ № 153 – ОД от 01.09. 2021 г.

Положение **об организации контрольно-пропускного режима** **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения** **Киселевского городского округа «детский сад № 7» (детский сад 7)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа «детский сад № 7» (далее по тексту – образовательная организация) на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» в редакции от 18 апреля 2018 года; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» в редакции от 05.10.2015г, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 06.03.2019г "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом образовательной организации.
- 1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в образовательной организации в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала образовательной организации.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в образовательную организацию, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.
- 1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в образовательной организации устанавливается и организуется заведующим образовательной организации в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, 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 заместителя заведующего образовательной организации;
 - дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
 - сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 21.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.
- 1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории образовательной организации, назначается приказом заведующего образовательной организации.
- 1.7. Охрану образовательной организации осуществляет:
- охранное предприятие - круглосуточно (тревожная кнопка);

- сторожа образовательной организации

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников образовательной организации, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании образовательной организации.

1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательного процесса в образовательной организации возлагается на заместителя заведующего образовательной организации и дежурного администратора.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в образовательной организации осуществляется:

- работников с 06.00 – 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;
- посетителей с 8.00 – 17.00;

2.2 Основным пунктом пропуска в образовательной организации считать один центральный вход в образовательную организацию.

Пропуск в образовательной организации осуществляется:

- работников - через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через вход № 1, вход № 2 и вход № 3 (по адресу – Ленина. 44А) и через вход № 1, вход № 2 (по адресу Ленина. 48)
- посетителей — через центральный вход после выхода того работника, к которому пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание образовательной организации лиц, производящих ремонтные и (или) иные работы в здании и на территории образовательной организации 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 образовательной организации, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.5. Все выходы, кроме главного, открывать только на время прогулки детей.

2.6. Вход родителей и детей в здание образовательной организации производится через главный вход.

2.7. Во время праздничных и выходных дней допускаются в образовательную организацию сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующей образовательной организации. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующей (или лица, её замещающего).

2.8. Для встречи с воспитателями, или администрацией образовательной организации родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.9. В случае не запланированного прихода в образовательную организацию родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

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

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается заведующий образовательной организации, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему

образовательной организации или отказ подождать на улице, заведующий образовательной организации вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию образовательной организации

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию образовательной организации:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию образовательной организации, а также парковку при въезде на территорию образовательной организации;
- ворота держать в закрытом виде;
- ключи от ворот держать на пищеблоке образовательной организации в специально отведенном месте;
- после сообщения водителем о прибытии к территории образовательной организации, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории образовательной организации;
- ворота для въезда автомашины на территорию образовательной организации открывать только после проверки документов;
- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заместителем заведующего образовательной организации;
- хранить списки автомашин у кладовщика и заместителя заведующего образовательной организации;
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию образовательной организации 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 через дверь, ведущую в склад образовательной организации;
- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

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

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию образовательной организации;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществить сопровождение выезда с территории образовательной организации специализированного автотранспорта.

5. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы КПП в образовательной организации;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в образовательной организации;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой

ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

5.2. Заместитель заведующего образовательной организации обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в образовательной организации;
- 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 выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в образовательной организации

5.3. Дежурный администратор образовательной организации обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание образовательной организации и въезда автотранспорта на территорию образовательной организации;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями образовательной организации;
- 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 образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательной организации. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания образовательной организации 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 образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в образовательную организацию:
 - работникам с 19.00 до 6.00;
 - 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 заведующего или заместителя заведующего

образовательной организации.

5.4. Работники образовательной организации обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательной организации;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории образовательной организации 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) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники образовательной организации при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в образовательную организацию;
 - в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников образовательной организации к кому хотите пройти;
 - назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадёжным людям;
- осуществлять вход и выход из образовательной организации только через вход № 1, вход № 2 и вход № 3 (по адресу – Ленина. 44А) и через вход № 1, вход № 2 (по адресу Ленина. 48)
- посетителей — через центральный вход после выхода того работника, к которому пришли.
- для доступа в образовательную организацию родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой или кабинетом работника образовательной организации с помощью телефона и ответить на утверждённые вопросы;
- при входе в здание образовательной организации родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику образовательной организации.

5.6. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника образовательной организации;
- после входа в здание образовательной организации следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в образовательную организацию объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники образовательной организации интересуются личностью и целью визита.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. Работникам образовательной организации запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование образовательной организации;

- оставлять незакрытыми двери, окна, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание образовательной организации неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей образовательной организации;
- находиться на территории и в здании образовательной организации в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- находиться на территории детского сада после того, как забрали ребенка из образовательной организации, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в здание образовательной организации и в группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в образовательной организации через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники образовательной организации несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного 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 образовательной организации посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание образовательной организации лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу образовательной организации.

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

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в образовательной организации;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу образовательной организации.

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

8.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников образовательной организации на его территории регламентируется режимом работы образовательной организации.

8.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

8.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания образовательной организации до 08.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

8.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

9. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

10.1. Категорически запрещается курить в здании образовательной организации и на его территории.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

10.3. Запрещается хранить в здании образовательной организации горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

10.4. На территории и в здании образовательной организации запрещаются любые торговые операции.

10.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании образовательной организации, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации образовательной организации. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

10.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания образовательной организации, с записью в журнале сторожей.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Общем собрании (конференции) работников образовательной организации, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организации.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от ____ . ____ . 20____ г. № _____