


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 120» городского округа Самара



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№120» г.о. Самара

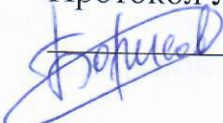
 Л.И. Хивинцева
«03» 11 2022г.

Положение о контрольно-пропускном режиме бюджетного учреждения

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового
коллектива Бюджетного
учреждения

Протокол №1 «03» 11 2022

 Д.С. Борисова

1. Общие положения

1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона №35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» изменениями на 26 мая 2021г., Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности» с изменениями от 09 ноября 2020г., Федерального закона №273-ФЗ от 9.12.2012 в редакции от 25 июля 2022г. «Об образовании в Российской Федерации»
2. «Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МБДОУ Детский сад № 120" г. о. Самара (далее - ДОУ) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и работников учреждения.
3. Положение устанавливает порядок входа (выхода) работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также посетителей в здание (из здания) ДОУ, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию (с территории) ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) ДОУ;
4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима осуществляется:
 - на заместителя заведующего (по хозяйственной работе) Л.Ю. Кузьмину (круглосуточно);
 - дежурных администраторов (по графику дежурств с 08.30 до 17.00);
 - сторожей (в рабочие дни - по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно);
 - на охранников ООО ЧОО «Охрана и безопасность» (в рабочие дни с 07.00 до 19.00)

2. Организация контрольно-пропускного режима

1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:
 - работникам с 06.00 до 19.15;
 - воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.10;
 - посетителям с 8.00 до 17.00.
2. Вход в здание ДОУ осуществляется:
 - работниками - через центральный вход;
 - воспитанниками и родителями (законными представителями) - через центральный и боковые входы;
 - посетителями - через центральный вход.
3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего (по хозяйственной работе) Л.Ю. Кузьминой.

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

1. Заведующий обязан:
 - издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
 - вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
 - определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
 - осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.
2. Заместитель заведующего (по хозяйственной работе) Л.Ю. Кузьмина обязан

контролировать:

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса.

3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ и въезда автотранспорта на его территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДООУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся проникнуть на территорию ДООУ (в нарушение установленных правил) и совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу быстрого реагирования.

4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДООУ 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 т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ и совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ, в необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу быстрого реагирования;
- исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего (по хозяйственной работе) Кузьминой Л.Ю

5. Работники ДООУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и поручать другому работнику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в ДООУ и выход из него через центральный и боковые выходы;
- отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДООУ).

7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

8. Работникам ДООУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, 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 ДООУ;
- находиться на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание ДООУ и группу;
- пропускать подозрительных лиц

10 В случае поступления угрозы террористического акта по телефону или при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство:

- немедленно сообщить об обнаружении подозрительно предмета или о поступившем телефонном звонке заведующей МБДОУ Хивинцевой Л.И. и в правоохранительные органы по тел. 112
- заместитель заведующего (по хозяйственной работе) Кузьмина Л.Ю. оповещает сотрудников о ЧС
- начать эвакуировать людей
- Дождаться прибытия представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства обнаружения. Обеспечить беспрепятственную работу оперативно-следственной группы, кинологов и т.д. Ответственный: зам. зав. по АХЧ Кузьмина Л.Ю.
- Эвакуацию проводят педагогический персонал и помощники воспитателей, помощь в организации эвакуации воспитанников осуществляют все сотрудники МБДОУ.(согласно плану эвакуации)

При невозможности безопасно покинуть помещение:

- Педагоги закрывают помещение на ключ.
- Выключить свет в помещении в темное время суток.
- Организовать тишину
- Дождаться прибытия правоохранительных органов. Обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб экстренного реагирования.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники ДОУ несут ответственность:

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

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ.