Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Центр развития ребёнка – детский сад «Радуга»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
6A183E3D929F8E5C438C9474784E6EE6
Владелец: Горбатова Ольга Альбертовна
Действителен: с 07.02.2023 до 02.05.2024

Утверждено
приказом ГБДОУ НАО
«ЦРР-ДС «Радуга»
№ 74 от 01.04.2024г.

Положение
о контрольно – пропускном режиме
в ГБДОУ НАО «ЦРР-ДС «Радуга»

1. Общие положения

1.1 Положение о контрольно-пропускном режиме (далее Положение) устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей на объекте.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБДОУ НАО «ЦРР-ДС «Радуга» (далее по тексту ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и персонала ДОУ.

1.3. Задачами контрольно-пропускного режима в ДОУ являются:

– создание безопасных условий обучения, охраны жизни и здоровья обучающихся;

– исключение несанкционированного доступа лиц в ДОУ;

– обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей), воспитанников и сотрудников ДОУ;

– исключение несанкционированного въезда, размещение автотранспорта на территории ДОУ;

– выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ДОУ.

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в детском саду возлагается на лиц, отвечающих за охрану и пропускной режим: сотрудников частной охранной организации в период с 7.00 до 19.00 в рабочие дни и сторожа, в период с 19.00 до 7.00 в рабочие дни и круглосуточно в выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни, именуемых далее «лицо, отвечающее за охрану и контрольно-пропускной режим».

1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима в ДОУ возлагается на заместителя заведующего по обеспечению безопасности образовательного процесса.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Режим работы детского сада с 7.00 часов до 19.00 часов в рабочие дни. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Все двери в здание постоянно закрыты. Вход на территорию ДОУ и в здание осуществляется через СКУД.

2.2. Представители семей воспитанников допускаются в ДОУ при предъявлении пропуска с фотографией или пропуска без фотографии и паспорта (документа удостоверяющего личность), а в случае отсутствии пропуска, при предъявлении паспорта или документа, удостоверяющего их личность по спискам, заверенным подписью заведующего.

2.3. Выход воспитанников за территорию учреждения на экскурсии и прогулки осуществляются только в сопровождении двух педагогических работников после проведения целевого инструктажа с записью в журнале.

2.4. В выходные и праздничные дни доступ в учреждение без разрешения администрации или указания вышестоящих органов запрещен.

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

2.6. Для встречи с педагогами - специалистами или администрацией учреждения законные представители сообщают лицу, отвечающему за охрану и контрольно-пропускной режим фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, предъявляют пропуск с фотографией или пропуск без фотографии и паспорт (документ удостоверяющий личность), а в случае отсутствии пропуска, паспорт (документ, удостоверяющий личность) по спискам, заверенным подписью заведующего. Лицо, отвечающее за охрану и контрольно-пропускной режим информирует работника, к которому пришел посетитель, и допускает передвижение посетителя в здании ДОУ только в сопровождении работника ДОУ.

2.7. Родители (законные представители), пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

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

– работники прокуратуры;
– работники МВД, участковые инспектора;
– работники МЧС;
– инспектора по охране труда;
– инспектора энергонадзора;
– должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОУ, лицо, отвечающее за охрану и контрольно-пропускной режим, действует по указанию заведующего (или лица, его замещающего) и заместителя заведующего по обеспечению безопасности образовательного процесса.

2.10. Администрация обязана заранее предупредить лицо, отвечающее за охрану и контрольно-пропускной режим, о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.11. Сотрудники детского сада приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

2.12. Ворота для въезда на территорию ДОУ автотранспорта, не включенного в Список автомобилей, имеющих право въезда на территорию ДОУ, открывает лицо, отвечающее за охрану и контрольно-пропускной режим, только по согласованию с заведующим (лицом, её замещающим) или заместителя заведующего по обеспечению безопасности образовательного процесса.

2.13. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского сада. Другие транспортные средства вправе въезжать на территорию ДОУ только по утвержденному «Списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию ДОУ» или личного разрешения заведующего (или лица его замещающего).

Лицо, отвечающее за охрану и контрольно-пропускной режим сверяет личность водителя с данными, указанными в списке, проверяет транспортное средство на предмет соответствия груза сопроводительным документам, осмотру подлежит кузов, багажник, кабина и салон.

Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, лицо, отвечающее за охрану и контрольно-пропускной режим, впускает транспортное средство на территорию ДОУ.

2.14. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 2.13. настоящего Положения

3. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Заведующий обязан:

– издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду.

3.2. Заместитель заведующего по обеспечению безопасности образовательного процесса обязан:

– осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждении, здания, помещении детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного: проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

– осуществлять контроль за лицами, отвечающими за охрану и контрольно-пропускной режим, по обеспечению ими контрольно-пропускного режима, ведению установленной документации;

– обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть постоянно закрыты;

– обеспечить свободный доступ лиц, отвечающих за охрану и контрольно-пропускной режим, к средствам телефонной связи.

– проводить проверки состояния пропускного режима, наличие и порядок ведения документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже 1-го раза в месяц с составлением соответствующего акта;

– доводить до сведения заведующего (или лица его замещающего) информацию о нарушениях контрольно – пропускного режима лицами, отвечающими за охрану и контрольно-пропускной режим.

3.3. Лицо, отвечающее за охрану и контрольно-пропускной режим, обязано:

– исключить свободный доступ в ДОУ работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных лиц и свободный въезд на территорию автотранспорта;

– осуществлять контроль за территорией и помещениями учреждения посредством видеонаблюдения;

– следить, чтобы основные и запасные выходы были всегда закрыты;

– 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, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

– выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.

3.4. Работники ДОУ обязаны:

– проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, перепоручать другому сотруднику);

– при входе на территорию и в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них лицу, отвечающему за охрану и контрольно-пропускной режим);

– проверять закрытие СКУД калитки и дверей после прохода через них.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

– приводить и забирать детей лично, в исключительных случаях воспитанник может передаваться иному совершеннолетнему и дееспособному лицу на основании письменного заявления от родителей на совершение этих действии;

– входить в ДОУ и выходить из него только через центральные или групповые входы с помощью личного электронного ключа;

– для доступа на территорию ДОУ связываться с лицом, отвечающим за охрану и контрольно-пропускной режим, и отвечать на необходимые вопросы;

– при входе на территорию и в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них лицу, отвечающему за охрану и контрольно-пропускной режим);

– проверять закрытие СКУД калитки и дверей после прохода через них.

3.6. Посетители обязаны:

– связываться с лицом, отвечающим за охрану и контрольно-пропускной режим, отвечать на его вопросы, предоставлять документ удостоверяющий личность;

– называть цель визита;

– после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

– не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

3.7. Работникам ДОУ запрещается:

– нарушать требования Положения, инструкции по пропускному и внутриобъектовому режимам, в том числе по организации стоянки автотранспорта на территории объекта или на прилегающей территории, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

– оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

– 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 ДОУ;

– находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

– нарушать требования Положения, инструкции по пропускному и внутриобъектовому режимам, в том числе по организации стоянки автотранспорта на территории объекта или на прилегающей территории, инструкции по пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка воспитанников;

– оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

– оставлять открытыми двери в группы;

– входить в здание через запасные выходы.

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;

– халатное отношение к имуществу ДОУ.

5. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

5.1. Категорически запрещается курить в здании ДОУ и на его территории.

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

5.3. Запрещается хранить в здании ДОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

5.4. На территории и в здании ДОУ запрещаются любые торговые операции.

5.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации детского сада и лицу, отвечающему за охрану и контрольно-пропускной режим.