

Российская Федерация
Департамент образования комитета по социальной политике
и культуре администрации города Иркутска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 5
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 5)

Согласовано:

Председатель профкома МБДОУ г.
Иркутска детского сада № 5

И.С. Бетехтина
И.С. Бетехтина

«26» августа 2021 года

Утверждено:

Заведующий МБДОУ г.

Иркутска

детским садом № 5

Н.Л. Анедченко
Н.Л. Анедченко

Приказ *№ 124/2*

от 26.08.21



Принято:

На общем собрании работников

МБДОУ г. Иркутска детский сад №5

Протокол *№ 1*

«26» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации контрольно-пропускного режима в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении г. Иркутска детском саду №5

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (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" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным законом от 28.12.2010 № 1479-ФЗ "О безопасности" с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федеральным законом от 29.12.2012 с изменениями от 24 марта 2021 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 5 (далее – ДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заместителя заведующего по административно-хозяйственной части в течении рабочего времени;
- вахтера (дежурного администратора) (с 07.00 до 19.00);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается в рабочие дни:

- работникам с 06.00 до 19.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.00;

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работниками – через центральный вход с помощью домофонного ключа;

- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход с помощью домофонного ключа;
- 2.3. Допуск на территорию и в здание ДООУ в рабочие дни с 7.00 до 19.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной части.

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

3.1. 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, администратора и др.

3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части обязан:

- обеспечивать исправное состояние домофона, электронной системы входной двери;
- 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 выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ и въезда автотранспорта на 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 в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.

3.4. 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, совершить противоправные действия в отношении имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной части).

3.5. 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 сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты;

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;

- осуществлять вход в ДОУ и выход из него только через центральный вход;
 - при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).
- 3.7. Посетители обязаны:
- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;
 - после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
 - не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.
- 3.8. Работникам ДОУ запрещается:
- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
 - оставлять незапертыми двери, окна;
- 3.9. 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 ДОУ и группу;
 - пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
 - входить в здание ДОУ 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;
 - нарушение условий договора с ДОУ;
 - халатное отношение к имуществу ДОУ.