

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Брусничка»**

«Утверждаю»



Заведующий МКДОУ д/с № 5

О.А. Проценко О.А. Проценко

Приказ № 7 от «13» января 2025г.

**Положение об организации
контрольно-пропускного режима в МКДОУ д/с № 5**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 «Брусничка» (далее - МКДОУ д/с № 5) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников, административного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала.

1.2. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности министерства просвещения Российской Федерации (в ред. Постановления Правительства РФ от 05.03.2022 N 289), утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006.

1.3. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в Муниципальном казённом дошкольном образовательном Учреждении детский сад «Брусничка» (далее - МКДОУ д/с № 5) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МКДОУ д/с № 5.

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующей МКДОУ д/с № 5 в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. Организация, обеспечение и контроль соблюдения контрольно-пропускного режима;

В рабочие дни:

- с 07.30 до 08.00 – уборщик служебных помещений;

- с 08.00 до 17.00 – машинист по стирке белья.

В выходные и праздничные дни – круглосуточно - сторожа

1.7. Ответственный за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МКДОУ д/с № 5 назначается приказом.

1.8. Требования настоящего Положения распространяется на работников учреждения, воспитанников, родителей и прочих граждан, посещающих МКДОУ д/с № 5.

1.9. Охрана МКДОУ д/с № 5 обеспечивается дежурными и сторожами. МКДОУ д/с № 5 оснащён средствами связи: телефоном, пожарной сигнализацией, тревожной кнопкой, камерами видеонаблюдения.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ МКДОУ д/с № 5 осуществляется:

работников с 5.30ч.

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.30ч.

посетителей с 8.00 ч.

2.2. Вход в основное здание и здание ясли-сад МКДОУ д/с № 5 осуществляется через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание МКДОУ д/с № 5 в выходные и праздничные дни осуществляется разрешения заведующего.

2.4. Допуск в МКДОУ д/с № 5 рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 18.00 ч.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации воспитанников и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения;

- для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Ключи от детского сада находятся: на 1этаже в (прачечной), в вечернее время у сторожей.

2.7. Посетители МКДОУ д/с № 5 могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей.

Родители и близкие родственники, на которых имеется разрешительная документация от законных представителей воспитанников, проходят на территорию МКДОУ д/с № 5 без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают информацию заведующему о количестве посетителей. Пропуск родителей на родительские собрания, утренники осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.9. Воспитанники покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в МКДОУ д/с № 5 имеется разрешительная документация от законных представителей воспитанника (заявление и копия документов удостоверяющих личность).

2.10. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через запасной вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром кладовщика и заведующего по хозяйственной работе.

2.11. Материальные ценности могут выноситься из учреждения с предъявлением сопроводительных документов, заверенных заведующей.

2.12. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом, его заместители и ответственный по антитерроризму.

3. Порядок допуска на территорию МКДОУ д/с № 5 транспортных средств

3.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, служба электросетей, коммунальных служб при вызове их администрацией учреждения.

3.2. Допуск и парковка на территории МКДОУ д/с № 5 разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) с обязательной отметкой в соответствующем журнале регистрации автотранспортных средств.

3.3. Осмотр въезжающего на территорию МКДОУ д/с № 5 автотранспорта производится перед воротами.

3.4. В случае если с водителем в автотранспорте есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

3.5. Стоянка личного транспорта работников МКДОУ д/с № 5 осуществляется только с разрешения заведующего. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта запрещена.

3.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МКДОУ д/с № 5 осуществляется с письменного разрешения заведующего,

с указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

3.7. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости МКДОУ д/с № 5 не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурные и сторожа по согласованию с заведующим информируют полицию.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, воспитателей.

4.2. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МКДОУ д/с №5;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать действия для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

4.3. Дежурные обязаны:

- принимать и сдавать дежурство следующему дежурному с отметкой в соответствующем журнале;
- в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей во время дежурства, обязаны сообщить об этом в соответствующие инстанции (пожарную часть, «скорую помощь», полицию и др.), поставить в известность о случившемся заведующего или лицо, его заменяющего. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей, имущества учреждения.

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания 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 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 воспитанников и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

4.5. Материально-ответственные лица (заведующий по хозяйству, кладовщик) обязаны следить за ввозом и вывозом ТМЦ, записывать в журнале транспорт, который для этих целей въезжает на территорию МКДОУ д/с № 5.

Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

4.6. Заведующий хозяйством обязан контролировать уборку территории и вывоз твердых бытовых отходов.

4.7. Работники обязаны:

- работники МКДОУ д/с № 5, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники МКДОУ д/с № 5 должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому работнику);
- работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать воспитанников лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход;
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику МКДОУ д/с № 5.

4.9. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника МКДОУ д/с № 5;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться если работники МКДОУ д/с № 5 интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МКДОУ д/с № 5;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находится на территории и в здании МКДОУ д/с № 5 в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра воспитанников;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников.

5.3. Посетителям запрещается: Нарушать настоящее Положение.