

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32»

ПРИКАЗ

01.04.2025

60/05-05

с.Пелагиада

Об утверждении Положения о контрольно-пропускном режиме МКДОУ «Детский сад №32»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», а также в соответствии с Уставом ДОУ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о контрольно-пропускном режиме МКДОУ «Детский сад №32».
2. Обеспечить неукоснительное соблюдение требований Положения на объектах (территориях) учреждения.
3. Осуществлять контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режима. Ответственный: Субботина Е.Г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



М.А.Козлова

Согласовано
Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад №32»
Е.В. Пальчикова
«01» 04 2022 г.

Утверждено
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №32»
М.А. Козлова
«01» 04 2022 г.
№60103-05

Согласовано
Председатель совета родителей
МКДОУ «Детский сад №32»
Цук
«01» 04 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №32»**

с.Пелагиада
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения регламентации прохода (выхода) воспитанников, педагогов, сотрудников, родителей и посетителей в здание и на территорию МКДОУ «Детский сад №32»(далее - детский сад), въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается (утверждается) заведующим детского сада. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на завхоза, а его непосредственное выполнение – на дворника и сторожей.

1.5. Дворник и сторожа осуществляют пропускной режим на основании списков воспитанников, работников детского сада, заверенного заведующим.

При возникновении сомнений относительно права лица на проход в здание детского сада, дворник или сторож должен обратиться к представителю администрации детского сада или к воспитателю соответствующей группы, для устранения возникших сомнений.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический коллектив, сотрудников детского сада, а на родителей и воспитанников – в части их касающейся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников детского сада под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются открывающимися запорами.

1.8. Вход в детский сад оборудуется звонковым устройством, местом для дворника и сторожей, оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режима, списками воспитанников, их родителей и работников детского сада.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ВОСПИТАННИКОВ, ПЕДАГОГОВ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ, ПОРЯДОК ВЬНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ.

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здание детского сада устанавливаются следующие пункты входа:

пункт входа -1 первая младшая группа детского сада - постоянно в рабочее время,

пункт входа -2 – вход в младшую и старшую группу – постоянно в рабочее время.

пункт входа -3 –вход в кабинет административного персонала

пункт входа -4 – вход на пищеблок

пункт входа -5 – вход на прачечную

2.2. Для обеспечения пропускного режима на территорию детского сада устанавливается один контрольно-пропускной пункт (далее КПП). КПП-1 – калитка напротив здания (постоянно). Пункт въезда транспорта – ворота №1 ул. Ленина (КПП-1) .

2.3. Запасные выходы и ворота открываются в случае чрезвычайной ситуации. На период использования запасного выхода и ворот контроль над ними осуществляет лицо, его открывшее.

2.4. Воспитанники и родители допускаются в здание детского сада в установленное расписанием дня время. В иное время родители допускаются в здание с разрешения заведующей или представителя администрации в сопровождении педагога группы.

2.5. Воспитанники находятся в здании детского сада только с 7.00. до 19.00

2.6. Массовый вход воспитанников осуществляется с 7.00. до 8.30 и выход с 15.30 до 19.00.

2.7. Работники детского сада допускаются в здание, по спискам, заверенным заведующим детского сада.

2.8. Родители (законные представители) воспитанников могут быть допущены в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Для встречи с педагогом, или администрацией детского сада родители сообщают дворнику (сторожу) фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу.

2.9. Родители (законные представители) воспитанников забирают своих детей непосредственно у педагога

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом, его замещающим, с записью в «Книге учета посетителей».

Представители правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в помещения и на территорию учреждений и организаций, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего их личность и подтверждающих полномочия, беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом заведующего или лица, его замещающего.

2.11. Передвижение посетителей в здании детского сада осуществляется, как правило, в сопровождении работника детского сада.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание заведующий детского сада, представители администрации детского сада.

Сотрудники, которым необходимо быть в детском саду в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здания согласно графику работы учреждения.

2.13. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, дворник (сторож) действует по указанию заведующего детского сада или лица, его замещающего.

2.14. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики, алкогольные напитки и табачные изделия и т.п.). Досмотр осуществляют заведующий детского сада, либо представители администрации детского сада.

2.15. Материальные ценности выносятся из здания детского сада на основании служебной записки, подписанной заведующим детского сада, представителя администрации детского сада.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

3.1. Въезд и парковка на территории детского сада частных автомашин запрещены.

3.2. Допуск сторонних автотранспортных средств на территорию детского сада осуществляется с разрешения заведующего детского сада.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию детского сада на основании списков, заверенных заведующим детского сада. Парковка машин, доставляющих материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, МЧС, правоохранительных органов допускаются на территорию детского сада беспрепятственно.

3.5. Автотранспорт, прибывший для хозяйственных и строительных работ, допускается на территорию детского сада по заявке завхоза и разрешения заведующего детского сада.

4. ПОРЯДОК СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании детского сада разрешено:

- воспитанникам с 7.00 до 19.00 в соответствии с графиком работы детского сада;
- работникам пищеблока – с 6.00 до 19.00

➤ *работникам детского сада разрешается находиться в здании согласно штатному расписанию и графику работы - круглосуточно*

4.2. Помещения: пищеблок, постирочная, групповые помещения, кабинет закрываются только ответственными за помещения лицами.

В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение запирается.

4.3. По окончании рабочего времени сторож осуществляет обход. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах на отсутствие течи воды в туалетах и моечных.

В нерабочее время обход осуществляется сторожем каждые 2 часа.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, педагоги, посетители детского сада обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

4.5. Допуск торговых представителей, а также выездная торговля в помещениях и на территории детского сада запрещаются.

4.6. Въездные ворота и калитка ограждения территории детского сада открываются в 6.00. и закрываются в 19.00.

Передача дежурства от сторожа к дворнику или дежурному администратору и от дворника к сторожу или дежурному администратору, проходит с обязательным обходом территории с последующей записью в контрольном журнале.

4.7. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на завхоза.