

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ладушка» Родионово-Несветайского района**

Принято

Общим собранием работников
МБДОУ детского сада «Ладушка»
Родионово-Несветайского района
Протокол № 1 от 18.08. 2022г.

Утверждено

Приказом заведующего
МБДОУ детского сада «Ладушка»
Родионово-Несветайского района
№ 51 от 22.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
в МБДОУ детском саду «Ладушка»**

сл. Родионово-Несветайская

2022 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима (далее - Положение) разработано для МБДОУ детского сада «Ладушка» на основании и в соответствии с:

- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г. N 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) с изменениями и дополнениями»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в редакции от 26 мая 2021 года;
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» в редакции от 09 ноября 2020 года;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 16.04.2022 года;
- в соответствии с Уставом МБДОУ детского сада «Ладушка».

1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В соответствии с Положением, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующим детским садом в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с правилами внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Непосредственное осуществление контрольно - пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заведующего хозяйством;
- на сторожей (в рабочие дни с 17.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно).

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Положение о контрольно-пропускном режиме утверждается приказом заведующего ДОУ. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

1.8. Выполнение требований Положения об организации контрольно-пропускного и объектового режима обязательно для всех работников ДОУ, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательного процесса возлагается на заведующего хозяйством.

2. Организация контрольно-пропускного и внутриобъектового режима.

2.1. Вход на территорию образовательного учреждения осуществляется через центральную калитку, находящуюся рядом с воротами, которая открыта с 7.00 до 17.30. Калитка в течение дня с 7.00 до 17.30 закрывается на щеколду. С 17.30 до 7.00 калитка закрывается на навесной

замок. В выходные и нерабочие праздничные дни вход в здание и на территорию ДОО закрыт.

2.2. Проход родителей (законных представителей) по территории ДОО, сопровождающих воспитанников, осуществляется в период с 7.30 до 8.10 в утренний промежуток времени и с 15.00 до 17.30 в вечерний промежуток времени, без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.3. Родители в утренние часы доводят ребёнка до входной двери и передают дежурному сотруднику, который отводит его в группу. В вечернее время родитель звонит за 5 минут до прихода воспитателю. Помощник воспитателя одевает и выводит ребёнка родителям. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают возле входных дверей.

2.4. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ДОО разрешено по рабочим дням следующим категориям:

- воспитанникам с 7:30 до 17:30;
- педагогическим работникам и обслуживающему персоналу с 7:15 до 17:30;
- работникам пищеблока с 06:00 до 15:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

2.5. Педагогические работники и обслуживающий персонал дошкольного образовательного учреждения пропускаются на территорию ДОО с 7.00 до 17.30 без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.6. Нахождение сотрудников на территории дошкольного образовательного учреждения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ДОО запрещается.

2.7. Работники образовательного учреждения приходят и находятся в учреждении согласно графику работы и в любое время в течение рабочего дня (производственная необходимость) с 07.30 до 17.30 на протяжении всей рабочей недели.

2.8. Право входа в здание образовательного учреждения в любое время суток в рабочие, выходные и праздничные дни имеет заведующий ДОО, заместитель заведующего и заведующий хозяйством. Другие работники в выходные и праздничные дни допускаются в здание по письменному разрешению заведующего.

2.9. Посетители (посторонние лица) пропускаются в учреждение с 9.00 до 17.00 на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных в «Журнале регистрации посетителей» (ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, время прибытия, время убытия, цель посещения образовательного учреждения, ФИО сотрудника ДОО, осуществившего встречу посетителя). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала запрещены.

2.10. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя и сопровождающих лиц.

2.11. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим ДОО.

2.12. Во время выходных и праздничных дней, а также аварийных ситуаций сотрудники ДОО и работники подрядных организаций допускаются в здание по распоряжению заведующего или лица, его замещающего.

2.13. Посторонние лица, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей». Данные лица могут иметь при себе документы, подтверждающие право на посещение (приказ, предписание или распоряжение контролирующих органов о проведении проверки и т.п.).

3. Правила допуска автотранспорта на территорию.

3.1. Допуск без ограничений на территорию ДОО 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, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок.

3.2. При допуске на территорию дошкольной образовательной организации автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ДООУ, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ДООУ и у ворот запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п. 3.1. настоящего Положения.

3.4. Ворота въезда (выезда) на территорию ДООУ находятся постоянно закрытыми на замок и открываются дежурным сотрудником, дворником, сторожем, ответственным лицом только при въезде автотранспорта, имеющего право въезда на территорию.

3.5. Въезд постороннего автотранспорта на территорию ДООУ осуществляется только по согласованию с заведующим дошкольной образовательной организации или лицом его заменяющим.

4. Осмотр вещей посетителей.

4.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) дежурный сотрудник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

4.2. При отказе предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается в ДООУ.

4.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему учреждения или отказе покинуть ДООУ, заведующий ДООУ вправе вызвать полицию.

5. Обязанности лиц, обеспечивающих контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в ДООУ, участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима.

5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, сторожей.

5.2. Завхоз обязан:

- обеспечить рабочее состояние входных дверей, кнопки тревожной сигнализации, системы АПС, аварийного освещения, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши, стен, фрамуг и т.д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.3. Сторож обязан:

- знать инструкции по организации пропускного режима и по действиям в ЧС природного и техногенного характера; расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания; порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок Учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;
- перед принятием смены осуществить обход территории ДООУ, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях. О выявленных недостатках и нарушениях оповестить заместителя завхоза;
- производить обход территории и здания через каждые 2 часа, с целью выявления нарушений правил безопасности;

- 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, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции;

- исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.30 до 07.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего).

5.4. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- работники, к которым пришли дети с взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории дошкольного образовательного учреждения;

- проводить предварительную визуальную проверку группового помещения для проведения занятий с воспитанниками на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности дверей, окон;

- работники 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 сотруднику);

- в случае обнаружения нарушений, немедленно поставить в известность руководство ДОУ, и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности воспитательно-образовательного процесса или указанием заведующего;

- уведомлять о приглашении в определенное время родителей (законных представителей) на мероприятия, собрания;

- осуществлять массовый вывод воспитанников из образовательного учреждения (походы, экскурсии) только в соответствии с приказом заведующего;

- работники групп, пищеблока, прачечной должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор);

- по окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;

- для доступа в образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с воспитателем с помощью телефона;

- не входить в здание вместе с посторонними лицами, не пропускать их.

5.6. Посетители обязаны:

- предъявить дежурному сотруднику документ, удостоверяющий их личность, сообщить цель визита и лицо, к которому пришли;

- после входа в здание ДОУ следовать чётко в направлении места назначения в сопровождении сотрудника;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко выход из здания;

- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

6. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается.

6.1. Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование дошкольного образовательного учреждения;

- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;

- находиться на территории и в здании дошкольного образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- впускать в центральный вход подозрительных лиц;

- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;

6.3. Участникам образовательных отношений, посетителям запрещается внос (ввоз) на объект (территорию) образовательного учреждения запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, наркотических и других опасных предметов и веществ).

7. Участники образовательных отношений несут ответственность.

7.1. Работники ДОУ несут ответственность за:

- неисполнение требований утвержденного Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц;

- допуск на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

- халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

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

- неисполнение требований утвержденного Положения;

- за нарушение правил безопасного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении;

- за нарушение условий договора;

- за халатное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.4. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.