

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 г. Новозыбкова»
(МБДОУ «Детский сад №1г. Новозыбкова»)

Принято на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №1 г.Новозыбкова»
Протокол № 3 от 21.03.2021 г



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
Артемцева С.В./
Приказ № 27-ОД от 21.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и общеобъектового режима в ДОУ

г. Новозыбков, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ «Детский сад №1 г. Новозыбкова» разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 26 мая 2021 года, ФЗ №390-ФЗ от 28.12.2010 Г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, ФЗ №273 –ФЗ от 29.12.2012 с изменениями на 2 июля 2021 года «Об образовании в Российской организации», а также в соответствии с Уставом МБДОУ.

1.2. Данным Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в ДОУ определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала ДОУ.

1.3. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ДОУ 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 ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в ДОУ устанавливается и организуется заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДОУ.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников или лица, их заменяющие. Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определенной группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ДОУ).

1.8. Выполнение требований Положения о пропускном режиме обязательно для всех работников ДОУ, воспитанников и их родителей,

всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании ДООУ.

1.10. Нарушение требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в ДООУ влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству РФ иной, более строгой ответственности.

2. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение, пропускного и внутриобъектового режима.

2.1. Ответственным за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в ДООУ является заведующий МБДООУ.

2.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является методист МБДООУ

2.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в ДООУ является дежурный сотрудник (согласно графика).

2.4. Ответственным за соблюдение пропускного режима в ДООУ являются:

-дежурный сотрудник с 7.30-19.00

- сторож с 19.00-07.00, в выходные и праздничные круглосуточно

2.5. Охрану ДООУ осуществляет охранное предприятие Новозыбковский МО ВО - филиал ФГКУ «УВОВНГ России по Брянской области» круглосуточно (тревожная кнопка)

3. Организация и порядок осуществления пропускного режима в ДООУ

3.1. Режим работы:

-режим работы ДООУ: пн-пт. С 7.30-18.00

-режим работы пищеблока: пн-пт. С 6.00-16.00

3.2. Режим доступа в ДООУ:

-работники ДООУ : 7.00-19.00

-родители с воспитанниками: утреннее время с 7.30-9.30, вечернее время с 16.00-18.00

-посетители: 8.00-17.00

3.3. Вход на территорию и в здание ДООУ осуществляется:

-через центральный вход территории и здания ДООУ

-помещение вахты оснащено телефонным аппаратом, тревожной кнопкой, видеонаблюдением

3.4. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание ДООУ считать соответственные центральные входы. Все остальные ворота, калитки, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

-для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада в случае возникновения пожара и ЧС

-для тренировочных эвакуаций детей и персонала ДОО

-для приема товарно-материальных ценностей.

3.5. Допуск работников, родителей и посетителей в ДОО:

-контроль допуска работников, воспитанников, родителей через центральный вход в здание осуществляется дежурным сотрудником, сторожем по утвержденным спискам или распоряжению заведующего

-контроль допуска воспитанников и их родителей в группы осуществляют воспитатели этих групп

- выход воспитанников на прогулки, экскурсии осуществляется только в сопровождении воспитателя

-родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в раздевальной своей группы

-вход воспитанников в ДОО осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей).

- посетители (посторонние лица) пропускаются в ДОО на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».

-проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из ДОО осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей» и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

-проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку, с предъявлением родителями документа удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей».

-педагогические работники и прочий персонал ДОО пропускаются на территорию ДОО без записи в «Журнале регистрации посетителей».

-нахождение сотрудников на территории ДОО после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ДОО запрещается.

-при выполнении в ДОО строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующей ДОО.

3.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующей ДОО или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

3.7. Контроль вещей посетителей

-всем категориям граждан, посещающим ДООУ, сотрудникам, родителям, посетителям запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию ДООУ, как зону отдыха.

-при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дежурный сотрудник предлагает добровольно предъявить ее содержимое

-при отказе посетителю предлагается подождать у входа на территорию ДООУ

- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный сотрудник вправе вызвать полицию

3.8. Порядок пропуска в период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

-пропускной режим в ДООУ на период ЧС ограничивается

-после ликвидации ЧС возобновляется обычная процедура пропуска

3.9. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ДООУ в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему.

4. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

-Внос материальных ценностей в ДООУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения заведующего.

-Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДООУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

-Вынос материальных ценностей из детского сада осуществляется только с разрешения заведующего либо на основании служебной записки, подписанной заведующим ДООУ

5. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДООУ

-Въезд на территорию ДООУ и парковка на территории ДООУ частных автомашин — запрещены.

-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, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения;

-Допуск и парковка на территории ДООУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, игрушек, канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и

документов на поставку с обязательной отметкой в соответствующем журнале;

-Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций – завхоз ДОУ.

-В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в ДОУ посторонних лиц.

6. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима в ДОУ

Цели, элементы внутриобъектового режима

-создание условия для выполнения своих функций сотрудниками, воспитанниками, родителями и посетителями ДОУ

-поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ДОУ территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей

-обеспечение комплексной безопасности объекта ДОУ

-соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, правил пожарной и антитеррористической безопасности

6.1. Обязанности работников, воспитанников и родителей по соблюдению внутриобъектового режима

-время нахождения в ДОУ воспитанников, работников, родителей на его территории регламентируется режимом работы ДОУ

Заведующий МБДОУ обязан:

-издавать необходимые приказы, инструкции;

-вносить изменения в Положение при необходимости;

-определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.

Завхоз обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши;

- обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

Сторож обязан постоянно в течение дежурства:

- осуществлять обход всей территории ДОУ по графику, осмотр построек;

- производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;

- не допускать посещение ДОО посторонними лицами, их нахождение на территории. Калитка и ворота должны быть закрытыми.

- 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.);

- исключить доступ в ДОО воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 07.00, работников ДОО - с 19.00 до 6.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей).

- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале несения дежурства сторожей».

Работники обязаны:

-соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и ПБ, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями

-выполнять требования инструкции при обнаружении предмета , похожего на взрывное устройство в ДОО

-незамедлительно сообщать дежурному сотруднику и администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества

- беречь и разумно использовать материальные ценности , оборудование , электроэнергию и другие материальные ресурсы

Воспитанники ДОО обязаны:

-быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и здании ДОО, общественных местах, быту

-бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям и другому имуществу детского сада

-соблюдать правила внутреннего режима ДОО.

Родители воспитанников обязаны:

-без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из детского сада

- приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания);

- осуществлять вход в ДОО и выход из него только через центральный

вход;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДООУ);
- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение) в здании и на территории ДООУ.

7. Организация внутриобъектового режима в ДООУ

Организация внутриобъектового режима в ДООУ возлагается на администрацию ДООУ, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации
- поддержание в исправленности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны. Системы пожаротушения и пожарной сигнализации
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим
- проведение бесед с воспитанниками, инструктаж родителей, работников по правилам пропускного и внутриобъектового режима
- осуществление контроля над соблюдением работниками, воспитанниками и родителями требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности

7.1. На территории и в здании ДООУ запрещено:

- находиться на территории ДООУ посторонним лицам, равно лицам не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ДООУ
- доступ и пребывание в помещениях ДООУ в ночное время без письменного разрешения заведующего ДООУ
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно прилегающих к ДООУ
- шуметь, открывать двери, создавать помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время занятий
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с заведующим
- вносить и хранить в помещениях и на территории ДООУ взрывоопасные и легковоспламеняющиеся, горючие, наркотические вещества, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей.

8. Обязанности администрации, работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима в ДОУ

Заведующий ДОУ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима , ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, доставки продуктов питания в ДОУ, содержания игровых площадок
- издать приказы и инструкции по организации охраны, безопасному обеспечению образовательного процесса в ДОУ на учебный год
- заключить договора на обслуживание КТС, системы видеонаблюдения в целях обеспечения безопасности ДОУ, а также договор на обслуживание АПС- выполнение требований ПБ
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных сотрудников и т.д.

Методист обязан:

- требовать от педагогических сотрудников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании ДОУ

Завхоз обязан:

- осуществлять контроль графика работы сторожей, выполнение ими своих должностных обязанностей
- требовать от обслуживающего персонала ДОУ требования правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и здании ДОУ
- обеспечить рабочее состояние освещения на территории и в здании ДОУ
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ДОУ
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ
- осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории ДОУ

Работники ДОУ обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц , взрывоопасных и посторонних предметов
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию сада и действовать в соответствии с инструкцией по

обеспечению безопасности в ДООУ или в соответствии с распоряжением заведующего ДООУ

-воспитатели обязаны отдавать детей только родителям. В отдельных случаях по заявлению родителей воспитатель может отдать ребенка взрослому совершеннолетнему близкому родственнику при наличии заявления на имя заведующего, при этом воспитатель должен знать этого человека лично .

Штатные сторожа обязаны:

-исключить доступ в образовательное учреждение:

-Работникам с 19.00 до 6.00

-воспитанникам и родителям в рабочие дни с 18.00 до 7.00

-всем в выходные и праздничные дни , за исключение лиц с письменного разрешения заведующего

- в 19.00 после окончания рабочего времени и убытия всех сотрудников все ворота и калитки внешнего ограждения закрыть на замки . Осмотрев здание внутри, закрывает центральный вход и обходит территорию. Обход территории производит каждые два часа.

- производит запись в Журнале обхода территорий и Журнале приема и сдачи дежурств

-выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДООУ совершать противоправные действия. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи (112) сообщить в правоохранительные органы.

Дежурный сотрудник обязан:

-заступить на дежурство в 7.30

-осуществлять пропуск родителей с детьми через центральный вход в здание

-осуществлять пропуск сотрудников ДООУ

-осуществлять пропуск посетителей с пометкой в соответствующем журнале и при предъявлении документа, удостоверяющего личность посетителя

-осуществлять пропуск должностных и других лиц, представителей контролирующих органов посещающих ДООУ по служебной необходимости , при предъявлении этими лицами удостоверений и с записью в журнале посетителей

Родители родителей обязаны:

-выполнять все распоряжения заведующего и дежурного сотрудника , касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима

- утром привести детей, лично передать в руки воспитателя, а вечером лично забрать , расписавшись в Журнале приема детей
- осуществлять вход и выход из ДОУ только через центральный выход
- при входе в здание детского сада проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, передать его дежурному сотруднику

Посетители обязаны:

- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты
- при входе в здание ДОУ четко следовать в направлении места назначения
- выходить из здания ДОУ только через центральный выход
- представляться, если работники ДОУ лично и целью визита

Работникам ДОУ запрещается:

- нарушать настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ДОУ
- нарушать инструкцию о мерах пожарной безопасности в ДОУ, инструкцию по ГО , охране жизни и здоровья детей
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ
- оставлять незакрытыми фрамуги, окна, двери, калитки
- находиться на территории и в здании ДОУ в выходные, праздничные и не рабочие дни.

Родителям воспитанников запрещается

- нарушать настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ДОУ
- оставлять без присмотра или сопровождения своих детей
- оставлять открытыми двери в ДОУ
- нарушать инструкцию о мерах пожарной безопасности в ДОУ, инструкцию по ГО, охране жизни и здоровья детей

9.Заключительные положения

9.1.Настоящее Положение о пропускном и общеобъектовом режиме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании ДОУ и утверждается заведующим ДОУ.

9.2.Положение о пропускном и общеобъектовом режиме принимается на неопределенный срок .

С ПОЛОЖЕНИЕМ об организации пропускного и общеобъектового режима в ДОУ ознакомлены на 21.03.2021г:

Рудченко Ю.В.		Герасименко О.М.		Герасименко Е.М.	
Цыганок Н.А.		Авраменко Е.А.		Ладик М.А.	
Стипикова С.С.		Маслова С.А.		Карпенкова Н.И.	
Сухоцкая В. Г.		Лысобык М.А.		Пыленок А.М.	
Рудникова И. П.		Федотова М.М.		Яковченко О.И.	
Гутникова Е.В.		Малькина Н.А.		Ластовая Л.П.	
Сухарева С.С.		Шулепина Н.А.		Тищенко Е.А.	
Зенченко Е.А.		Авраменко Е.И.		Шаповалова О.В.	
Васильев Б.В.		Марченко Н.В.		Брусилов А.Н.	
Яковлев А.Н.		Абдулаев А.В.			

С ПОЛОЖЕНИЕМ об организации пропускного и общеобъектового режима в ДОУ ознакомлены на 28.09.2022г:

Рудченко Ю.В.		Буйная Т.А..		Герасименко Е.М.	
Цыганок Н.А.		Авраменко Е.А.		Ладик М.А.	
Стипикова С.С.		Маслова С.А.		Карпенкова Н.И.	
Сухоцкая В. Г.		Лысобык М.А.		Пыленок А.М.	
Рудникова И. П.		Федотова М.М.		Яковченко О.И.	
Гутникова Е.В.		Малькина Н.А.		Ластовая Л.П.	
Сухарева С.С.		Шулепина Н.А.		Тищенко Е.А.	
Зенченко Е.А.		Авраменко Е.И.		Шаповалова О.В.	
Васильев Б.В.		Марченко Н.В.		Брусилов А.Н.	
Яковлев А.Н.		Абдулаев А.В.			