

Регистрационный № 54/1

Принято педагогическим советом МБДОУ «Детский сад №114 комбинированного вида» Советского района г.Казани
Протокол № 4 от «07» 02 2023 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №114 комбинированного вида» Советского района г.Казани
И.В.Ахметшин
Введено в действие приказом № 12 от «07» 02 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ "ДЕТСКИЙ САД № 114 КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА" СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 114 комбинированного вида" Советского района г. Казани, (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020г. в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации 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, Федеральным законом Российской Федерации №390-ФЗ от 28.12.2010 "О безопасности" с изменениями от 9 ноября 2020г., Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. с изменениями от 24 марта 2021 г., а так же в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в учреждении устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МБДОУ "Детский сад № 114", а так же порядок вноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание учреждения.

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 требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на заместителя заведующего по АХЧ;
- сотрудника ЧОП или вахтера-контролёра с 7.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.30 до 06.30; в выходные и праздничные дни круглосуточно с 6.30-6.30.

Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБДОУ «Детский сад № 114», назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

В МБДОУ «Детский сад № 114» для осуществления охраны имеется
-видеонаблюдение (круглосуточно);

тревожная кнопка (круглосуточно).

Выполнение требований Положения обязательно для всех работников МБДОУ «Детский сад № 114», постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании дошкольного образовательного учреждения.

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении возлагается на заместителя заведующего по административно - хозяйственной части (завхоза) и руководителя учреждения.

Соблюдение контрольно - пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Доступ в МБДОУ «Детский сад № 114» осуществляется:

работников с 06.00 – 19.00;

- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00;
- посетителей с 8.00 – 17.00;

2.2. Основным пунктом пропуска в МБДОУ «Детский сад № 114» считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения. Пропуск в МБДОУ «Детский сад № 114» осуществляется:

- работников - через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей)- через центральный вход;
- посетителей- через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли, после предоставления документа, удостоверяющего личность и подписи в журнале посетителей.

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад № 114» лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МБДОУ «Детский сад № 114» осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни — на основании служебной записки заведующего МБДОУ «Детский сад № 114», соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.5. Все выходы, кроме главного, открывать только на время прогулки детей.

2.6. Вход родителей и детей в здание МБДОУ «Детский сад № 114» производится через главный вход.

2.7. Во время праздничных и выходных дней допускаются в МБДОУ «Детский сад № 114» сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

2.8. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.9. В случае не запланированного прихода в дошкольное образовательное учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

2.10. О порядке выдачи карт доступа их учета и блокировки

- Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.
- Карты доступа выдаются персоналу и учащимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.
- Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.
- В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.
- Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.
- При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последним товар (карта доступа). Квитанция об оплате

предоставляется в обслуживающую организацию(СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.

- Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

3. Осмотр вещей посетителей

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

3.2. При отказе – вызывается заведующий МБДОУ «Детский сад № 114», посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему дошкольным образовательным учреждением или отказ подождать на улице, заведующий МБДОУ «Детский сад № 114» вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБДОУ «Детский сад № 114»:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию у центрального входа детского сада;
- ворота держать в закрытом на замок виде;
- ключи от ворот держать на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения на специальном щите;
- после сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения; ворота для въезда автомашины на территорию дошкольного образовательного учреждения открывать только после проверки документов;
- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг с заместителем заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза);
- хранить списки автомашин у кладовщика и заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза);
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МБДОУ «Детский сад № 114» и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую на склад;
- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

4.2. Установить порядок допуска на территорию МБДОУ «Детский сад № 114» пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию дошкольного образовательного учреждения;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществить сопровождение выезда с территории дошкольного образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

5. Обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы КПР в дошкольном образовательном учреждении;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПР в дошкольном образовательном учреждении;

- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных и т.д.

5.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в дошкольном образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 114».

5.3. Сотрудник ЧОП или вахтёр-контролёр обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ «Детский сад № 114»;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями детского сада;
- 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 детей 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 МБДОУ «Детский сад № 114». В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания МБДОУ «Детский сад № 114» в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- 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 детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ «Детский сад № 114», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования дошкольного образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в МБДОУ «Детский сад № 114»:
 - работникам с 19.00 до 6.00;
 - воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00;
 - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего МБДОУ «Детский сад № 114».

5.5. Работники МБДОУ «Детский сад № 114» обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ «Детский сад № 114»;
- 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);

- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники МБДОУ «Детский сад № 114» при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в МБДОУ «Детский сад № 114»;
 - в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;
 - назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадёжным людям;
- осуществлять вход и выход из МБДОУ «Детский сад № 114» только через центральный выход;
- для доступа в МБДОУ «Детский сад № 114» родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой или кабинетом работника МБДОУ «Детский сад № 114» с помощью телефона и ответить на утверждённые вопросы;
- при входе в здание детского сада родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ «Детский сад № 114».

5.7. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;
- после входа в здание МБДОУ «Детский сад № 114» 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 дошкольного образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

6. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается

6.1. Работникам МБДОУ «Детский сад № 114» 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;
- находится 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;
- двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в дошкольное образовательное учреждение и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в дошкольную образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7. Участники образовательных отношений несут ответственность

7.1. Работники МБДОУ «Детский сад № 114» несут ответственность за:

- невыполнение 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 МБДОУ «Детский сад № 114» посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад № 114» лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад № 114».

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

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ «Детский сад № 114»;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад № 114» халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад № 114».

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

8.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МБДОУ «Детский сад № 114» на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

8.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания МБДОУ «Детский сад № 114» до 08.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

8.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

9. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание МБДОУ «Детский сад № 114» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательной деятельности

10.1. Категорически запрещается курить в здании МБДОУ «Детский сад № 114» и на его территории.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

10.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

10.4. На территории и в здании МБДОУ «Детский сад № 114» запрещаются любые торговые операции.

10.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации МБДОУ «Детский сад № 114». Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

10.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания МБДОУ «Детский сад № 114», с записью в журнале сторожей.

11. Заключительные положения

11.1 Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме является локальным

нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 114», принимается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 114».

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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