

КАЗАН ШӘҺӘРЕ СОВЕТ РАЙОНЫНЫҢ
"182 НЧЕ НОМЕРЛЫ КАТНАШ ТӨРДӨГЕ
БАЛАЛАР БАКЧАСЫ" МӘКТӘПКӘЧӨ
БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЯСЕ
«СИПКЕЛ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
№ 182 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА г. КАЗАНИ
«ВЕЧНУШКИ»

Азат Аббасов урамы, 41нче бина
Казан шәһәре, 420083

Тел: 590-13-71, 590-05-75
Ds182.kzn@tatar.ru

ул.Азата Аббасова, зд. 41,
г. Казань, 420083



"Утверждаю"
Заведующий "МБДОУ
"Детский сад №182
/Кадырова Г.Ф./
21.08.2023

Положение об организации контрольно-пропускного режима

1. Общие положения

- 1.1 В соответствии с Постановлением Правительства российской Федерации от 02.08.2019 №1006 в целях обеспечения антитеррористической защищённости.
- 1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима (далее КПР) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад № 182 комбинированного вида» Советского района города Казани, (далее МБДОУ «Детский сад №182»), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), 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 здание МБДОУ «Детский сад №182»
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МБДОУ «Детский сад №182» 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 а также антитеррористической безопасности всех участников образовательного процесса.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- зав. хоз. МБДОУ «Детский сад №182»
- дежурного администратора с 6:00 ч. до 18.00 ч;
- сторожа из штатных сотрудников (по графику дежурств). С 18:00ч. до 6:00

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории и в здании МБДОУ «Детский сад №182» назначается приказом.

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на родителей (законных представителей) воспитанников, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих МБДОУ «Детский сад №182»

2. Организации контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в МБДОУ «Детский сад №182» осуществляется:

- работников с 07:00 ч.;
- работников пищеблока с 06.30 ч.;
- медицинских работников с 07:00 ч.;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07:30 ч.;

2.2. Вход (выход) в здание МБДОУ «Детский сад №182» осуществляется через центральный вход.

2.3. Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.

2.4. 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.

2.5. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

2.6. 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.

2.7. Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.

2.8. 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.

2.9. Допуск на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад №182» в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или зав. хоз. МБДОУ «Детский сад №182»

2.10. Допуск в МБДОУ «Детский сад №182» рабочих, осуществляющих ремонтные работы на основании заключенных договоров. в здание осуществляется с письменного разрешения заведующего или зав. хоз. МБДОУ «Детский

сад №182»с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 21.00 ч.

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

2.11.1 Для эвакуации воспитанников и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.11.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения;

2.11.3. для приема товарно-материальных ценностей.

2.12. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.13. Ключи от детского сада находятся: комплект в установленном месте, 2 комплект

у зав. хоз. МБДОУ «Детский сад №182».

2.14. Назначить секретаря МБДОУ №182, Хазиеву Ларису Адиповну ответственным за организацию работы «О порядке выдачи карт доступа ,их учёта и блокировки»

2.15. Посетители МБДОУ «Детский сад №182» могут быть допущены в учреждение и выпущены из нее при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.16. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей сотрудникам охранного предприятия.

2.17. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.18. Воспитанники покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в МБДОУ «Детский сад №182» имеется разрешительная

документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личности).

2.19. Запрещается внос (ввоз) и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на территорию и в здание учреждения.

При наличии у посетителей объемных вещей, сумок частный охранник останавливает посетителя на входе, вызывает заведующего МБДОУ «Детский сад №182» (или в случае его отсутствия дежурного администратора) и предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади посетителю предлагается в срочном порядке покинуть территорию МБДОУ «Детский сад №182». В случае неповиновения, частный охранник вызывает тревожной кнопкой группу быстрого реагирования.

3. Порядок допуска на территорию 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, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения.

Допуск и парковка на территории МБДОУ «Детский сад №182» разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств, а также автомобилей, указанных в приказе руководителя.

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

4.1. Заведующий обязан:

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

4.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, стен, кровли и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3. Воспитатели обязаны:

- при необходимости (при обнаружении 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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сотрудники охранного предприятия, сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания 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 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- исключить доступ в МБДОУ «Детский сад №182» работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), а также посторонним лицам в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующий хозяйством МБДОУ «Детский сад №182»;
- запросить документ, удостоверяющий личность, обязательно зарегистрировать в «Журнале учёта посетителей»;
- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству работников МБДОУ «Детский сад №182» к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время) проводить до места назначения и передавать другому сотруднику.

4.6. Работники обязаны:

- работники МБДОУ «Детский сад №182», к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники МБДОУ «Детский сад №182» 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 замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

4.7. Родители воспитанников (законные представители) обязаны:

- приводить и забирать детей 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 по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику МБДОУ «Детский сад №182».
- 4.8. Посетители обязаны:
 - ответить на вопросы работника: , 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 МБДОУ «Детский сад №182» 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 детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МБДОУ «Детский сад №182» оставлять незакрытыми на запор двери, окна, 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 детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- выходить из учреждения через запасные и аварийные выходы.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

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

5.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники МБДОУ «Детский сад №182» несут ответственность за:

- невыполнение настоящего 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 №182» посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ «Детский сад №182» лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад №182».

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ «Детский сад №182»;
- нарушений условий договора;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад №182»

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 182	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА КАДЫРОВА ГУЛЬНАРА ФАНИСОВНА	
СЕРТИФИКАТ 0A10822BAF4EA6EDB375B64A02EE79B7	ПОДПИСАН 09.02.2023 08:52:59 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	