

Положение

«Об организации контрольно- пропускного режима в БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида»

Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в БДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» и регламентирует порядок организации и осуществления пропускного режима в ДОО.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015) "О безопасности";
- Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) "О противодействии терроризму" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- ч. 1 ст. 1п. Федеральным законом № 3-ФЗ от 07.02. 2011 г в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 13;
- ст. 11 Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 05.10.2009 г
- с ч. 1 ст. 22 Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

1.3. Пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников, родителей обучаемых и прочих граждан, БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» , въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию ДОО, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проживания граждан в здании БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида».

1.4. Пропускной режим в БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности организации, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников БДОУ, а также с целью обеспечения сохранности находящегося в здании имущества.

1.5. Пропускной режим осуществляется работниками, работающими в БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида»

(дежурными охранниками, в ночное время – сторожами).

1.6. Организация пропускного режима в БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида», контроль за его соблюдением, а также взаимодействие с Советом родителей БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» по вопросам совершенствования контрольно-пропускного режима возлагаются на заведующего хозяйством.

1.7. Все работники БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.8. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся, работников и родителей (законных представителей) БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида».

1.9. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же 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 БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида».

1.10. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» 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.

1.11. В целях ознакомления посетителей БДОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холлах первого и второго этажей здания и на официальном Интернет-сайте по адресу: <http://detsad330>

1.12. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заместитель заведующего по АХР ;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.13. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида». назначается приказом.

1.14. Охрану БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» осуществляет:

- ООО охранное предприятие — круглосуточно (тревожная кнопка);
- сторожа ДОУ (с 19.00 -7.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 7.00-7.00).

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» 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 БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» считать один центральный вход дошкольного учреждения.

Пропуск в БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» осуществляется:

- работников — через центральный вход с помощью звонка или после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход после осуществления звонка ;

- посетителей — через центральный вход, встречает охранник, охранник передает по мобильному телефону после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов)

2.3. Допуск на территорию и в здание БДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории БДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки заведующего БДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Кроме центрального входа (выхода) имеется 7 запасных выходов, которые во время образовательной деятельности закрыты на открывающийся замок изнутри.

2.5. Запасные выходы постоянно опечатаны и открываются в следующих случаях: - для эвакуации обучающихся и персонала ДОО при возникновении чрезвычайных ситуаций; - для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала; - для приёма товарно-материальных ценностей – дежурным охранником или заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе.

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

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели сообщают дежурному охраннику о количестве посетителей и времени проведения мероприятия.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом или, посещающие БДОУ по служебной необходимости, не допускаются на территорию, в здание образовательной организации без ведома работников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с з а в е д у ю щ и м или лицом, его замещающим (дежурным охранником).

2.9. При посещении ДОО посетитель обязан, по просьбе работника, осуществляющего пропускной режим, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.10. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – работник не допускает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и заведующему (лицам его замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.11. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни ДОО имеют право посещать: заведующий, его заместители, педагогические работники с разрешения заведующего.

2.13. Крупногабаритные предметы вносятся в здание БДОУ на основании соответствующих документов (товарных накладных), с разрешения заведующего или лица его заменяющего после визуального контроля.

2.14. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных заведующим, либо заместителем заведующего или заведующим хозяйством.

2.15. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание БДОУ, работник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию заведующего или его заместителя

2.16. При угрозе проникновения в ДОО лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного охранника, который использует кнопку экстренного вызова, заведующего.

2.17. Торговля в стенах ДОО лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.18. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам ДОО, посетителям.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / работник охраны предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения , посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице ,руководитель вправе вызывать милицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида».

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию БДОУ :

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МБДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
- Ворота держать в закрытом на замок виде;
- Ключи от ворот держать на пищеблоке на специальном щите;
- После сообщения водителем о прибытии к территории БДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории БДОУ;
- Ворота для въезда автомашины на территорию БДОУ открывать только после проверки документов;
- Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заместителем заведующего по АХЧ;
- Хранить списки автомашин у кладовщика и заместителя заведующего по АХЧ;
- В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию БДОУ 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 в склад;
- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;

4.2. Согласно пп 3 п. а ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности».ч. 1 ст.21, ч. 1 ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации, ч. 1 ст. 1, п. 5 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» установить специальный режим допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи, представителей правоохранительных органов, МЧС:

* Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию БДОУ;

* Осуществлять обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;

* Осуществлять сопровождение выезда с территории БДОУ специализированного автотранспорта.

5 Правила поведения посетителей

5.1. Посетители, находясь в помещении ДОО, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам ДОО, обучающимся и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДОО;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками ДОО их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у заведующего (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу ДОО, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях;
- при входе в ДОО посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у работника, осуществляющего пропускной режим, в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания ДОО;

5.2. Посетителям ДОО запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях ДОО без разрешения на то работника, осуществляющего пропускной режим, дежурного администратора, заведующего или просто воспитателя;
- выносить из помещения ДОО документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стендов, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение ДОО огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании ДОО и на её территории;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях ДОО, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в здание ДОО в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

5.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

5.4. Ответственность посетителей БДОУ за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями ДОО пропускного режима и правил поведения работники ДОО могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями ДОО уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества ДОО на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

5.5. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

5.6. Проход лиц в помещения ДОО с табельным оружием и специальными средствами разрешается: - сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия

- при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам полиции и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

5. 7. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

Представители средств массовой информации допускаются в ДОО только с разрешения заведующего. Работники средств массовой информации пропускаются в здание по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях ДОО, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

6.1. Заведующий обязан:

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

6.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:

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

6.3. Дежурный охранник обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию БДОУ
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками БДОУ и посетителями
- 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

6.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания 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.)
- 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

- исключить доступ в ДООУ:

* 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 заведующей или заместителя заведующего по ХЧ БДОУ

6.5. Работники обязаны:

- работники БДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники БДОУ 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
- работники охраны БДОУ с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный выход;
- для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой БДОУ через мобильную связь и ответить на утверждённые вопросы

- 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 БДОУ

6.7. Посетители обязаны:

- связаться с работником детского сада, ответить на вопросы работника охраны
- 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 БДОУ интересуются личностью и целью визита

7. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

7.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование БДОУ
- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, 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
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

7.2. 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 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

7.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

8. Участники образовательного процесса несут ответственность

8.1. Работники БДОУ 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 БДОУ посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание БДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни
- Халатное отношение к имуществу БДОУ

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

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в БДОУ
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу БДОУ

8.3 Ответственные и ответственность участников образовательного процесса

- 8.1. Тырышкина И.А., заместителя заведующего по АХЧ, назначить ответственным:

* за обеспечение пропускного режима;

* за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

8.4. Назначить Тырышкину И.А. , ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.

8.5. Сдача и приём служебных помещений

По окончании рабочего дня помещения осматриваются дежурным сторожем. Особое внимание обращается на:

-обесточивание осветительных, электронагревательных, и иных электроприборов и установок;

-целостность окон, дверей, надежность их закрытия;

-наличие забытых вещей и посторонних предметов;

-исправность освещения в здании на лестничных маршах и коридорах, и территории БДОУ.

Рассмотрено на совещании при заведующей БДОУ города Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида» протокол № 7 от «20» июня 2019_г.

