

Принято»

Общим собранием работников МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г.Казани
Протокол от 25.08.2021г. №1

«Утверждаю»

заведующий МАДОУ «Центр развития ребенка -Детский сад № 88» Кировского района г.Казани

А.Ю.Соловьева
Приказ от 31.08.2021г. №54/1

ЛНА-14.2.

Положение об организации контрольно-пропускного режима Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 8 декабря 2020 года "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани

1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани 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 МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани 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.

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

- на заместителя заведующего по ХР;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани

, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Охрану МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани осуществляет:

- ЧОП (с 06.00- 18.00 в будни)
- сторожа ДОУ (с 18.00 -06.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 6.00-6.00).

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани , 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.

1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении возлагается на заместителя заведующего по хозяйственной части .

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в МАДОУ осуществляется:

- работников с 07.00 – 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 МАДОУ считать один центральный вход дошкольного образовательного учреждения.

Пропуск в МАДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход после осуществления переговоров по телефону с воспитателем своей группы (разрешения воспитателя) и через входы группы 1,2,3,4;
- посетителей — через центральный вход после выхода того работника, к которому пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани 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 МАДОУ , соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.3.1. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи". Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани и в его сопровождении. Пропуск собаки- проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

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 МАДОУ производится через главный вход.

2.7. Во время праздничных и выходных дней допускаются в МАДОУ сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу заведующей детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующей (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, записывает в специальный журнал и провожает до администрации.

2.10. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

3.0 порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки.

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

3.2. 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.

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

3.4. 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.

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

3.6. При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последний 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.

4. Осмотр вещей посетителей

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

4.2. При отказе – вызывается заведующий МАДОУ, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

4.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему дошкольным образовательным учреждением или отказ подождать на улице, заведующий МАДОУ вправе вызывать полицию.

5. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ

5.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани:

запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию дошкольного образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию 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 заместителем заведующего по хозяйственной части;
- хранить списки автомашин у кладовщика и заместителя заведующего по хозяйственной части;
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию МАДОУ 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.

5.2. Установить порядок допуска на территорию МАДОУ 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.

6. Обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

6.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в дошкольном образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

6.2. Заместитель заведующего по ХР 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;

6.3. Старший воспитатель обязан:

осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательных отношений в МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани

- .

6.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания МАДОУ 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 МАДОУ, 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 МАДОУ:
 - работникам с 19.00 до 7.00;
 - 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 МАДОУ.

6.5. Работники МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани 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 МАДОУ ;
- 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 замок) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники МАДОУ при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в МАДОУ ;
 - в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и 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).

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из МАДОУ
- только через центральный выход;
- для доступа в МАДОУ родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой или кабинетом работника МАДОУ 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 МАДОУ .

6.7. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника дошкольного образовательного учреждения;
- после входа в здание МАДОУ 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.

7. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается

7.1. Работникам МАДОУ 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.

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 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.

8. Участники образовательных отношений несут ответственность

8.1. Работники МАДОУ 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 МАДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

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

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани

9. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

9.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников МАДОУ на его территории регламентируется режимом работы МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани.

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

9.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания МАДОУ Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани 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.

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

10. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здании МАДОУ Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательной деятельности

11.1. Категорически запрещается курить в здании МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани и на его территории.

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

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

11.4. На территории и в здании МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани запрещаются любые торговые операции.

11.5. 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 МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани

Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

11.6. Передача дежурства от работника охраны к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани, с записью в журнале сторожей.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме является локальным нормативным актом МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 88» Кировского района г. Казани

- 12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.
- 12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Соловьева Алевтина Юрьевна	
СЕРТИФИКАТ 518623114660AC3E9B2961A5E602BВАС	ПОДПИСАН 27.02.2023 10:34:34 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	