

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №6 «Радуга» г. Кукмор»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

Протокол Общего собрания трудового
коллектива МБДОУ «Детский сад №6
«Радуга» г. Кукмор»
от 20.05.2022г. № 4

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета
родителей(законных представителей)
МБДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г.
Кукмор»
от 20 мая 2022г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ «Детский
сад №6 «Радуга» г. Кукмор»
от 20.05.2022г. № 31

Л.И.Каюмова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г.
Кукмор»

Г.Ф.Мубаракшина

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного
режима
в МБДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г.
Кукмор»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Радуга» г. Кукмор» Кукморского муниципального района(далее МБДОУ) определяет организацию и общий порядок осуществления контрольно-пропускного режима в МБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических и иных работников образовательных организаций.

1.2. Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБДОУ. Контрольно-пропускной режим в помещении МБДОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБДОУ и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан, в том числе родителей (законных представителей) в здание и на территорию МБДОУ.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБДОУ, обучающихся и их родителей(законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБДОУ.

1.5. Охрана МБДОУ ведется сторожами. МБДОУ оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, видеодомофоном с запорным устройством, пожарной сигнализацией.

1.6. Персонал МБДОУ, обучающиеся и их родители (законные представители)должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательной организации с контрольно-пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационном стенде в вестибюле и на официальном Интернет-сайте МБДОУ (https://edu.tatar.ru/kukmor/dou6_raduga).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Контрольно-пропускной режим в МБДОУ устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Вход на территорию МБДОУ организован с 06.30 до 18.00 через калитку центрального входа по звонку видеодомофона.

2.3. Вход в здание МБДОУ осуществляется с 07.00 до 09.00(с 15.30 до 18.00) через главный вход, входы №1, №2, №3, №4.

С 9.00 до 15.30 вход в здание МБДОУ осуществляется через главный вход.

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

- для эвакуации детей и персонала МБДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

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

2.6.Ключи от детского сада находятся в установленном месте.

2.7. Дети покидают МБДОУ в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в МБДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление, доверенность(заверенная нотариально) и копия документов удостоверяющих личность).

2.8. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание МБДОУ через запасной вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации МБДОУ.

2.9. Материальные ценности могут выноситься из МБДОУ при с предъявлением сопроводительных документов, заверенных заведующей.

2.10. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МБДОУ возлагается на:

- руководителя МБДОУ (или лицо, его замещающего).

- заведующего хозяйством;

- дежурного администратора (сотрудника из числа технического персонала) согласно графику работы;

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

2.11. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом руководителя МБДОУ

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Допуск без ограничений на территорию МБДОУ 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 МБДОУ.

3.2. Допуск и парковка на территории МБДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора.

4. Журналы контрольно-пропускного режима в МБДОУ

4.1. Для фиксирования контрольно-пропускного режима в МБДОУ вводится несколько журналов регистрации.

4.1.1. Журнал регистрации лиц, входящих в МБДОУ

Дата /Время прихода	ФИО входящего	Цель посещения	Предъявленный документ	Время ухода	Подпись дежурного
---------------------	---------------	----------------	------------------------	-------------	-------------------

4.1.2. Журнал ежедневной регистрации персонала

Дата /Время прихода	ФИО персонала	Время ухода	Подпись персонала
---------------------	---------------	-------------	-------------------

4.1.3. Журнал регистрации въезжающего транспорта

Дата /Время приезда	Марка автомобиля	Цель	Время отъезда	Подпись ответственного
---------------------	------------------	------	---------------	------------------------

4.1.4. Журнал регистрации ежедневного контроля состояния здания и прилегающей территории

Дата /Время обхода	Кто осуществлял обход	Результат обхода	Принятые меры	Подпись дежурного
--------------------	-----------------------	------------------	---------------	-------------------

4.1.5. Журнал дежурного сторожа

Дата /Время начала дежурства	ФИО сторожа	Поступившие сообщения, сигналы, происшествия	Принятые меры	Время окончания дежурства
------------------------------	-------------	--	---------------	---------------------------

4.2. Порядок ведения и хранения журналов регистрации в МБДОУ определяется локальным актом образовательной организации.

4.3. Журналы регистрации заводятся в начале учебного года (1 сентября) и ведутся до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

4.4. Журналы должны быть прошиты, страницы в них пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

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

5.1. Заведующая обязана:

- 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 воспитателей

5.2. Ответственные лица, назначенные приказом заведующей обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»
- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ
- 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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

5.3. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства 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.
- исключить доступ в МБДОУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей МБДОУ.

➤ 5.4. Работники обязаны:

- работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники МБДОУ 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 детей и посетителей через данные входы.

5.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через разрешенные входы;
- при входе в здание детского сада родители(законные представители) 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

5.6. 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 интересуются вашей личностью и целью визита

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. 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;
- 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;
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери на территорию детского сада, в здание детского сада и в группу;
- впускать посторонних лиц;
- входить в детский сад через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- нарушать Порядок допуска на территорию транспортных средств.

6.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

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

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

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.