

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому направлению развития детей № 35»

ПРИКАЗ

от «11» января 2021г. № 2/5

«Об ответственном за досмотр посторонних лиц при помощи ручного металлодетектора»

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012года с изменениями 2020года в целях обеспечения безопасности, сохранения жизни и здоровья обучающихся и сотрудников МБДОУ № 35

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Досмотр посторонних лиц с помощью ручного металлодетектора возложить на заведующего хозяйством Е.В. Козлову.
2. Утвердить Методику досмотра посторонних лиц ручным досмотровым металлодетектором (Приложение № 1).
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий

Т.Ю. Культикова

Ознакомлена:

Е.В. Козлова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому направлению развития детей №35»

(МБДОУ № 35)



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

Н.И. Закаляпина Н.И. Закаляпина

Протокол от «*03*» *января* 20*18* г. № ____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 35

Т.Ю. Культикова Т.Ю. Культикова
Приказ от «*03*» *января* 20*18* г. № *2/12*

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима в МБДОУ № 35

1. Общая часть

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников МБДОУ № 35 (далее – ДОУ) посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Контрольно-пропускной режим в ДОУ устанавливается в целях обеспечения:
-безопасного прохода (выхода) детей, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в ДОУ :

- въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ
- вноса (выноса) материальных ценностей;
- несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

Организация и порядок пропускного режима осуществляется в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников ДОУ.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОУ 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. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего ДОУ, а его непосредственное выполнение – на всех сотрудников ДОУ.

1.4. Пропускной режим в ДОУ осуществляется на основании списков детей и работников, утвержденных заведующим учреждения.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников ДОУ, а также на родителей (законных представителей) детей в части их касающихся.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте.

1.7. Основным пунктом пропуска в ДОУ считаются центральные входные двери.

1.8. Охрана ДОУ в дневное время ведется дежурным администратором с 06:00 до 20:00 часов;

сторожем с 20:00 до 06.00 часов, в соответствии с графиком дежурства, в выходные и праздничные дни - круглосуточно. Пункт сторожевой службы оснащен средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией и видеонаблюдением.

1.9. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается: работникам с 06:00 – 20:00 через центральный вход, воспитанникам и их родителям (законным представителям) - с 07:30 – 17:30, посетителей с 08:00 – 17:30

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

работниками - через центральный вход, воспитанниками и родителями (законными представителями) - через центральный вход, через групповые входы, посетителями - через центральный групповые входы.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 08:00 до 17:30, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего.

2.3.1. Родители детей (законные представители) допускаются в ДОУ в установленное расписанием дня время на основании списков. В случае отсутствия в списках детей, родитель (законный представитель) вместе с ребенком допускается в детский сад с разрешения заведующего ДОУ.

2.3.2. Родители детей (законные представители) после окончания массового приема, пропускаются под ответственность воспитателей каждой группы.

В этом случае регистрация родителей воспитанников в «Книге учета посетителей» при допущении в ДОУ обязательна.

2.3.3. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим ДОУ, а в её отсутствие – работником детского сада с записью в «Книге учета посетителей».

2.3.4. Передвижение посетителей в ДОУ осуществляется в сопровождении работника детского сада.

2.4. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего, а в ее отсутствие – с разрешения завхоза. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и, открываются в следующих случаях:

- для эвакуации воспитанников и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала ДОУ;

- для приема товарно-материальных ценностей;

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

Ключи от запасных выходов находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 заведующего ДОУ

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий работники ДОУ передают информацию о количестве посетителей заведующему ДОУ.

2.7. Группы лиц, посещающих ДОУ 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 по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью руководителя ДОУ.

2.8. Время посещения ДОУ в рабочие дни с 8:00 до 17.30 часов. Выходные, праздничные дни и в не рабочее время имеет право посещать руководитель, заведующий хозяйством,

рабочий по комплексному обслуживанию здания, дежурные сотрудники в соответствии с приказом.

2.9. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации ДОУ.

2.10. Материальные ценности могут выноситься из ДОУ при предъявлении материального пропуска, заверенного руководителем.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд на территорию ДОУ и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин – запрещены (только на удалении до 25 метров от ограждения).

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОУ осуществляется только с разрешения заведующего ДОУ, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ДОУ на основании списков, заверенных заведующим ДОУ.

3.4. Движение автотранспорта по территории разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего ДОУ.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ДОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии).

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию ДОУ по заявке и с разрешения заведующего.

3.7. При допуске на территорию ДОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории ДОУ.

4. Порядок и правила соблюдения пропускного режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории разрешено:

- детям и родителям детей (законным представителям) с 07.30 до 17.30, в соответствии с режимом работы ДОУ;

- работникам ДОУ с 06:00 до 20:00;

В остальное время присутствие детей, родителей детей (законных представителей) и работников ДОУ осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения.

При выходе из помещения группы воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании работы ДОУ сторож, принимающий на охрану объект, осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие ключей от групп).

4.4. В целях организации и контроля над соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДОУ, из числа сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности родители детей (законные представители), сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДОУ.

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

5.1. 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 над выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

5.2. Заведующий хозяйством ДОУ обязан:

- обеспечить исправное состояние видеонаблюдения;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- 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 над выполнением Положения всех работников ДОУ.

5.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории» осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОУ и посетителями при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов, 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.

5.4. Сторож обязан:

- 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.) 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 ДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 17.30 до 06.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего ДОУ.

5.4. Работники обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения его в здании и на территории ДОУ;
- 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);
- следить за основными и запасными выходами (двери должны быть всегда закрыты на запор);
- при общении с родителями (законными представителями) или посетителями задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, к кому пришли, в какую группу пришли (номер, название), назвать фамилию, имя, отчество работника ДОУ к кому пришли, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадёжным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы;
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить посетителя до места назначения или передать работнику ДОУ.

5.6. Посетители обязаны:

- связаться с работником детского сада, 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 ДОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представиться, если работники ДОУ интересуются вашей личностью, целью визита.

6. В здании учреждения запрещается:

- находиться в здании без сменной обуви (бахилы);
- нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- разрешать воспитанникам бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр;
- категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасные ситуации;
- курить, употреблять алкогольные, слабоалкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, на территории и в помещениях. (Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании", ст.41 п.7);
- приносить на территорию ДОУ с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества;

7. Участники 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 ДОУ;

- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.п.;
- 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 в праздничные дни.

7.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- 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 ДОУ 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 ДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

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

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