

ПОРЯДОК
осуществления пропускного режима в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 «Черемушка» г.
Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для МБДОУ д/с № 60 (далее МБДОУ) на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями от 04.08.2023 г. "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящим Порядком определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МБДОУ, расположенного по адресу: г. Белгород, ул. Некрасова, д.20 А.

1.3. Задачами контрольно-пропускного режима в детском саду являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в образовательное учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей) и воспитанников, сотрудников детского сада;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории детского сада;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1.4. Настоящий Порядок устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников 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 в здание МБДОУ.

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим МБДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в детском саду возлагается на ответственных: в дневное рабочее время – работника

охранной организации, вахтера, дежурного администратора; в ночное время – работника охранной организации; заведующего детским садом.

1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима в МБДОУ возлагается на заведующего детским садом.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Режим работы детского сада с 7.00 часов до 19.00 часов.

2.2. Калитка на территорию МБДОУ постоянно закрыта. Вход на территорию МБДОУ осуществляется через кодовый замок.

2.3. Во время утреннего приема/вечернего ухода детей при входе на территорию МБДОУ родители показывают пропуск установленного образца (Приложение 1) и (или) называют ФИО и группу ребенка.

2.4. Утром прием детей осуществляется в групповых ячейках или на игровых площадках, в зависимости от погодных условий.

2.5. В интенсивный период утреннего приема воспитатели встречают детей возле входа в здание, опрашивают родителей о состоянии здоровья детей, проводят «утренний фильтр» в здании.

2.6. Возле воспитателей находятся дежурные администраторы, которые сопровождают детей до групповых ячеек (на игровые площадки) и возвращаются обратно к воспитателям.

2.7. В это время в групповых ячейках находятся помощники воспитателей.

2.8. После завершения интенсивного периода утреннего приема воспитатели возвращаются в групповые ячейки для организации деятельности с детьми. Помощники воспитателя приступают к своим должностным обязанностям.

2.9. На время менее интенсивного периода организацию встречи детей осуществляют помощники воспитателя/дежурные администраторы.

2.10. Сопровождение ухода детей домой организуют помощники воспитателя и дежурные администраторы.

2.11. Вход в здание МБДОУ для сопровождения ребенка в групповую ячейку разрешен родителям, дети которых:

– раннего/младшего дошкольного возраста до 4 лет (в связи с возрастными и адаптационными особенностями);

– с ограниченными возможностями здоровья и (или) являются детьми-инвалидами (в связи с психофизиологическими особенностями);

– проходят этап адаптации к условиям МБДОУ (вновь поступившие).

2.12. Представители семей воспитанников могут быть допущены в здание МБДОУ в течение дня по предварительной договоренности, при предъявлении пропуска и документа, удостоверяющего личность.

2.13. Для встречи с воспитателями или администрацией детского сада родители сообщают сотруднику охранной организации фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.14. Чтобы родители (законные представители) имели возможность посетить утренники, родительские собрания в МБДОУ, педагоги предварительно составляют список присутствующих родителей на мероприятии, в соответствии с которым, родителей в определенный день и время пропускают в здание МБДОУ.

2.15. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации - по устному распоряжению заведующего (или лица, его замещающего).

2.16. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МБДОУ, с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.17. В МБДОУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющего удостоверение личности и уточнения цели визита:

- работники прокуратуры;
- работники МВД, участковые инспектора;
- инспектора по охране труда;
- инспектора энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- сотрудники учреждений – социальных партнеров.

2.18. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ, дежурный администратор действует по указанию заведующего.

2.19. Все сотрудники МБДОУ проходят на территорию детского сада, предъявляя пропуск установленного образца (Приложение № 2).

2.20. Предъявление пропуска не установленного образца, а также его копии на стороннем носителе, не дает права прохода на территорию МБДОУ.

2.21. Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий.

2.22. Посетители проходят при предъявлении паспорта и регистрируются в журнале учета посетителей.

2.23. Лица, с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на территорию МБДОУ не допускаются.

2.24. На территорию МБДОУ запрещается проносить крупногабаритные предметы, неосмотренные работниками охранной организации.

2.25. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию МБДОУ открывает работник охранной организации только по согласованию с заведующим детским садом (или лица, его замещающего).

2.26. Въезд автомобилей на территорию МБДОУ ограничен и производится в соответствии со списком, утвержденным заведующим МБДОУ.

2.27. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского сада, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, вывоз мусора. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при

получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

2.28. Все автомобили, въезжающие и выезжающие в выходные дни и в ночное время вносятся в журнал с указанием учреждения, ЛФ автотранспорта, ФИО водителя, даты и времени въезда и выезда (и списочные и экстренные)

2.29. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена.

2.30. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км/ч.

2.31. Запрещается проносить на территорию МБДОУ оружие, взрывчатые, взрыв- или огнеопасные вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства, а также токсичные вещества и яды.

3.Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- издать приказ по организации контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;
- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на засов.

3.2. Дежурный администратор и вахтер обязаны:

- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения.

3.3. Работник охранной организации обязан:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в МБДОУ воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.40, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе)

3.4. Работники МБДОУ обязаны:

- воспитатель обязан осуществлять контроль за пришедшими к нему посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ;
- следить, чтобы основные и запасные выходы из группы были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника МБДОУ, фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично в установленное пропускным режимом время;
- входить в здание МБДОУ и выходить из него только в соответствии с моделью пропускной системы;
- для доступа в здание МБДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе на территорию МБДОУ предъявлять пропуск установленного образца и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ).

3.6. Посетители обязаны:

3.6.1. связываться с работником МБДОУ, отвечать на его вопросы;

3.6.2. представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;

3.6.3. входить в здание МБДОУ и выходить из него только через центральный вход;

3.6.4. не вносить на территорию и в здание МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

3.7. Работникам МБДОУ запрещается:

3.7.1. Нарушать требования Порядка, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

3.7.2. оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;

3.7.3. оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, ворота и т.д.;

3.7.4. впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);

3.7.5. оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Порядка, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

3.8.1. оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

3.8.2. оставлять открытыми калитку на территорию МБДОУ, двери в здание МБДОУ, двери в группу;

3.8.3. пропускать на территорию и в здание МБДОУ подозрительных лиц.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники МБДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Порядка;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

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

- за невыполнение требований Порядка;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ

5. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

5.1. Категорически запрещается курить в здании детского сада и на его территории.

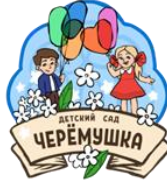
5.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

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

5.4. На территории и в здании детского сада запрещаются любые торговые операции.

5.5. 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 детского сада или дежурному администратору. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

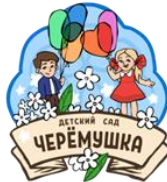
Пропуск для родителей

место для фотографии	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 «Черемушка» г. Белгорода	
	ПРОПУСК № _____ на территорию	

	(Ф.И. ребёнка)	

(Ф.И.О. родителя/ законного представителя)		
Заведующий МБДОУ д/с №60 _____ Е.И. Маширова		

Пропуск для сотрудников

место для фотографии	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 «Черемушка» г. Белгорода	
	ПРОПУСК № _____	

	(Сотрудник МБДОУ д/с №60)	

Заведующий МБДОУ д/с №60 _____ Е.И. Маширова		