



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 102» ГОРОДА КИРОВА

ПРИНЯТО
Решением собрания трудового
коллектива
Протокол № _____
От _____



СВЕРЖДАЮ
М.П. ДОУ № 102
г. Кирова
Сышева Т.В.

Приказ № _____ от « 09 » 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ Об организации пропускного и внутри объектного режимов

г. Киров,
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102» города Кирова (далее МКДОУ № 102 г. Киров) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 26.02.2006 № 35-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «О безопасности, Законом РФ «Об образовании» (с изменениями от 02.07.2021 года), Федеральным законом от 28.12.2010 (с изменениями от 09.11.2020 года), а также Уставом МКДОУ № 102 г. Кирова и устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей в детском саду, въезда транспорта, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКДОУ № 102 г. Кирова (далее по тексту ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МДОБУ.

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 и сотрудников детского сада;

— исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории детского сада,

— выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1.4. 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 МКДОУ № 102.

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим МКДОУ № 102 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 ответственного дежурного (в рабочее время – завхоз, в ночное - сторожа) и заведующего детским садом (или лица, её замещающего).

1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима в МКДОУ № 102 возлагается на завхоза детского сада. (создается приказ руководителя ДОУ).

1.8. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется в устного информирования (родительские собрания, личное общение), так и в письменной форме (сайт учреждения).

1.9. Соблюдение контрольно-пропускного режима является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

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

2.2. Дети и родители проходят в детский сад через центральный вход МКДОУ № 102, пользуясь кодовыми замками на калитке, с 07.00 часов до 08.30 часов и с 17.00 часов до 19.00 часов.

2.3. Двери центрального входа, и входных групп МКДОУ № 102 г. Кирова в течение дня должны быть закрыты. Запасные выходы в течение дня должны быть закрыты на ключ, который находится в дверях.

2.4. Представители семей воспитанников могут быть допущены в МКДОУ № 102 г. Кирова в течение дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации с ответственным дежурным.

2.5. Выход воспитанников на прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.6. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МКДОУ № 102, с записью в «Журнале учёта посетителей».

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

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

2.9. В МКДОУ № 102 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-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МКДОУ № 102, ответственный дежурный действует по указанию заведующего МКДОУ № 102.

2.11. Воспитатели обязаны прибыть в детский сад в 06.50 часов, т.к. прием детей начинается в 7.00 часов. Сотрудники пищеблока – к 06.00 часам.

2.12. Воспитатели обязаны заранее предупредить ответственного дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.13. Остальные сотрудники детского сада приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

2.14. Работникам образовательного учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.14. 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.

2.15. Сторож принимает смену у ответственного дежурного или у другого сторожа (в выходные дни) в 08.00 часов или 19.00. часов в зависимости от смены.

2.16. Ворота для въезда автотранспорта на территорию детского сада открывает кладовщик ДОУ, а в выходные и праздничные дни дежурный сторож.

2.17. 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.

2.18. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 2.17. настоящего Положения.

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