

Муниципальное бюджетное
дошкольноеобразовательное
учреждение
Детский сад №19
городского округа-город
Камышин(МБДОУ Дс
№19)

ПРИНЯТО

*На заседании педагогического совета
Протокол № 3
от «24» февраля 2022 года*

УТВЕРЖДАЮ

*Заведующий МБДОУ Дс №19
Я.В.Симонян
Приказ №29/1-о от 18.03.2022г.*

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
на территории МБДОУ Дс №19**

Содержание положения:

1. Общие положения
2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, воспитанников и их родителей.
3. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории).
4. Внутриобъектовый режим.
5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.
- 6.

Срок хранения: до замены новым

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №19 городского округа – город Камышин.

1.2. Выполнение требований положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в детском саду, родителей и воспитанников, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории детского сада.

1.3. Пропускной режим-совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории детского сада.

1.4. Внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками детского сада, находящимися на охраняемой территории детского сада соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка работы детского сада пожарной безопасности.

1.5. Территория детского сада – здание, в котором размещается – детский сад и прилегающая к нему территория.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на начальника хозяйственного отдела, в период отсутствия на старшего воспитателя;
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.00 до 19.00);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима:

2.1. Доступ на территорию и в здание ДООУ разрешается:

1. Сотрудники пищеблока с 05.00;
2. Работники - с 06.45 до 19.15;
3. Воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
4. Посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДООУ осуществляется:

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

2.3. Допуск на территорию и в здание ДООУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения заведующего или, в его отсутствие, старшего воспитателя.

2.4. Допуск в ДООУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00, аварийно - диспетчерская служба по мере необходимости.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима:

3.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Начальник хозяйственного отдела обязан:

Обеспечивать:

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДООУ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДООУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

3.5. Работники ДООУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДООУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в ДООУ и выход из него только через центральный или групповые входы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДООУ).

3.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ДОО интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОО объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам ДОО запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДОО;
- находится на территории и в здании ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери на территорию ДОО в здание и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ДОО через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение пропускного и внутриобъектового режима:

4.1. Работники ДОО несут ответственность:

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

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО;
- нарушение условий договора с ДОО;
- халатное отношение к имуществу ДОО.