



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» г. ПЕВЕК

ПРИКАЗ

от 30.08.2022

№ 01-07/218

г. Певек

Об утверждении Положения о внутриобъектовом и пропускном режиме в МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек

В соответствии со статьями 28, 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек и в целях обеспечения безопасных условий обучения, воспитания и содержания, присмотра и ухода за обучающимися образовательных организаций Чаунского муниципального района, профилактики травматизма и недопущения несчастных случаев

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме в МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек (Приложение).
2. Документоведу МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек (Маслова З.А.) ознакомить заинтересованных лиц с данным приказом.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Признать утратившим силу приказ МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек «Об утверждении Положения об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек от 23.04.2021г. № 01-07/136.

Заведующий

О.А. Петрова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ ДС «Золотой ключик»
г. Певек
от 30.08.2022 № 01-07/218

Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Золотой ключик» г. Певек»

1. Общие положения

1.1. Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме (далее - 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".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольном образовательном учреждении (далее - ДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

- на заместителя, заведующего по административно-хозяйственной работе (круглосуточно);
- дежурных (по графику дежурств с 08:00 до 18:00);
- сторожей (в рабочие дни - по графику дежурств с 18:00 до 06:00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом заведующего.

2. Организация внутриобъектового и пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

- работникам с 06:00 до 19:15;
 - воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 8:00 до 19:10;
- посетителям с 8:00 до 17:00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работниками - через центральный вход;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) - через центральный вход и запасные выходы группы;
- посетителями - через центральный вход по допуску дежурного по режиму.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 18:00 до 06:00, в выходные и праздничные дни осуществляется по согласованию заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08:00 до 17:00.

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

3.1. Заведующий обязан:

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

3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан:

- обеспечивать исправное состояние входной двери;
- 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 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 обхода территории;
- 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 19.10 до 08.00, 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 поручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;

- осуществлять вход в ДОУ 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 ДОУ)

3.7. Работникам ДОУ запрещается:

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

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

- 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 ДОУ;

- находится на территории и в здании ДОУ 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 в здание ДОУ и группу;

- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

- входить в здание ДОУ через запасные выходы.

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

4.1. Работники ДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц; халатное отношение к имуществу ДОУ.

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

- за невыполнение требований Положения;

- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;

- нарушение условий договора с ДОУ; халатное отношение к имуществу ДОУ.