МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №1» Г. ЗАВОЛЖСКА

ИНН 3710005979 КПП 370301001

155410 Ивановская область, г. Заволжск, ул. Мира, д 29а, тел.:849333(2-10-13)
zrr-detsad@ivreg.ru

Согласовано:
Председатель
Управляющего совета
_____
М.А. Ермолаичева
Протокол № 4/2022 от 16.08.2022г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ «ЦРР-д/с №1»
_____
Н.Л. Арлюкова
Приказ № 88 от 16.08. 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №1» г. Заволжска.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №1» г. Заволжска (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства от 02.08.2019 г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), руководящих и педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ДОУ гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим

2.1 Настоящее Положение регламентирует организацию пропускного режима в МКДОУ «ЦРР – детский сад №1», находящегося по адресу: г. Заволжск, ул. Мира д.29а.

2.2. С 6.00 до 7.30 ответственные за пропускной режим в МКДОУ«ЦРР – д/с №1» повара Титова С.В., Розанова Л.В., Дейч И.А. через одну дверь с электрическим звонком.

2.3.С 7.30 до 8.30 пропускной режим осуществляют воспитатели и помощники воспитателей, так как у каждой группы свой вход.
Во время приема детей воспитатель выходит к каждому родителю в приемную, не разрешает родителям отпускать детей одних в д/с, доводить до двери в группу, не доверять детей несовершеннолетним детям. Воспитатель провожает родителей до входной двери, ведет разъяснительную работу. Если прием детей закончен, воспитатель закрывает двери на улицу на крючок.
- 11 группа - свой отдельный вход запирают на крючок.
Ответственные: воспитатели Котлова Е.А, Назарян Т.В., помощник воспитателя Яковлева Е.Е

- 4 группа – железная дверь с доводчиком и кодовым замком.
Ответственные воспитатели Лоянич С.Е., Варенова М.А., помощник воспитателя Воробейчикова И.А.
- 9 группы – железная дверь с доводчиком и кодовым замком.
Ответственные воспитатели: Варенова М.А., Курицина М.Г., помощник воспитателя Аношина Н.С
- Центральный вход железная дверь с доводчиком и кодовым замком.
Ответственные воспитатели: Морочко С.Л., Голубева Ю.И, Тимофеева И.П., Василькова К.С., Варенова М.А помощники воспитателей Крылова Н.Л, Смирнова О.В., Иванова Е.В.

2.5.За отдельный вход в прачечную отвечают машинисты по стирке белья Толокнова Л.Ю., Круглова Е.П.-открывают и закрывают на крючок по мере необходимости.
Дверь держать постоянно закрытой на крючок.

2.6.За отдельный вход в медицинский блок отвечает медицинская сестра Ермолаичева М.А., технолог Краснова О.С. Они открывают и закрывают двери на крючок по мере необходимости.
Дверь держать постоянно закрытой на крючок.

2.7.За отдельный вход на пищеблок отвечают повара Титова С.В., Розанова Л.В., и Дейч И.А., открывают и закрывают на крючок по мере необходимости.
Дверь держать постоянно закрытой на крючок.

2.8.С 9.00 до 15.00 пропускной режим в одну дверь через электрический звонок осуществляет уборщик служебных помещений Романова С.А.

2.9. Во время возвращения детей с прогулки воспитатели запирает входную дверь на крючок изнутри.

2.10. За центральные ворота в дневное время отвечают дворник Рыжов Н.Б. и кладовщик Кудрявцева О.С.
-Ворота держать постоянно закрытыми, открывать только для подвоза продуктов на «Газели» Сенова С.Н., машины-каблучка Рогозиной Н.А. и сразу закрывать снова.

2.11. Все три калитки, включая центральную, запираются на замки с 8.30 до 15.30.
Ответственный дворник Рыжов Н.Б. В дневное время проход на территорию осуществляется только через центральную калитку по звонку воспитателю.

2.12.В ночное время ворота держать постоянно закрытыми. Ответственные сторожа Костров С.В. и Коньков В.А.

2.13.С 16.00 до 17.30 пропускной режим осуществляют воспитатели, каждый через свой вход. Проверяют приемную на присутствие посторонних предметов, пакетов сразу после выдачи детей родителям, запирает свой вход. Ответственные те же воспитатели.

2.14. С 17.30 до 21.00 - за зданием и территорией следит машинист по стирке и ремонту спецодежды Круглова Е.П.

2.15. С 21.00 -6.00 за зданием и территорией следят сторожа Костров С.В. и Коньков В.А.
15. В выходные и праздничные дни за безопасностью следят сторожа Костров С.В. и Коньков В.А.

2.16. Персонал, осуществляющий пропускной режим, устанавливает личность посетителей, цель посещения, не допускает вноса взрывчатых и опасных веществ в здание д/с.

2.17. Двери в подвалы были всегда на замке, ключи при необходимости в ключнице у пищеблока.

2.18. В нерабочие дни (нерабочее время) допуск на территорию д/с производится только по письменному разрешению заведующей.

2.19. При стихийных бедствиях, пожарах и возникновении других чрезвычайных ситуаций, специальный транспорт с персоналом, а также аварийные бригады пропускаются на территорию д/с беспрепятственно. Контроль при выезде персонала и аварийных бригад производится в порядке, установленном администрацией д/с.
2.20. Порядок посещения здания д/с лицами с большими хозяйственными сумками, чемоданами и т. п. запрещен.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДОУ назначается дежурный администратор по ДОУ-заведующий хозяйством М.М. Соколова и дежурные. Обход и осмотр территории и помещений ДОУ осуществляет комиссия под председательством заведующим хозяйством. При осмотре комиссия должна обращать особое внимание на предмет закрытия окон, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ДОУ разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

– обучающимся с 07 ч.30 до 17.30 часов.
– педагогическим и обслуживающим работникам ДОУ, в соответствии со своей сменой и временем работы с 07.30 до 17. 30 час;
– работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;
– посетителям – по согласованию с администрацией.
3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ДОУ, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника ДОУ, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ДОУ.

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений.

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций.

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего ДОУ доступ или перемещение по территории ДОУ могут быть прекращены или ограничены.

4. Ответственность

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, утрата, попытка невыполнения законных требований охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.