**СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:**

На общем собрании работников

МДОУ «Детский сад № 27«Улыбка» Заведующий МДОУ «Детский сад №27 с.Пограничное Новоузенского района «Улыбка» с.Пограничное

Протокол № 3 от 02.06. 2025 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Прусова

Приказ № 16 от 02.06.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации пропускного и общеобъектового режима**

**МДОУ «Детский сад № 27 «Улыбка» с. Пограничное Новоузенского района Саратовской области»**

**1.Общие положения**

 1.1Нстоящее положение разработано на основании Федерального закона № 35 ФЗ от 06.03.2006 г. « О противодействию терроризму» с изменениями на 28 февраля 2025 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. « О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 23 мая 2025 года «Об образовании в Российской Федерации» а также в соответствии с Уставом ДОУ.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение 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 здание ДОУ «Детский сад № 27 «Улыбка».

1.4.Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается   заведующим МДОУ «Детский сад № 27 «Улыбка» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых  лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с  требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5.Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного  и внутриобъектового режима  возлагается на:

* Завхоза;
* дежурных  (по графику дежурств) с 08.00 до 17.00;
* сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МДОУ назначается приказом.

1.7. В  МДОУ «Детский сад  № 27 «Улыбка» для осуществления охраны имеется:

* видеонаблюдение (круглосуточно);
* тревожная кнопка (круглосуточно);

**2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)**

2.1. Доступ  в  ДОУ  осуществляется:

* работников с 7.30 – 16.30
* воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 16.30
* посетителей с 8.00 – 16.30

2.2 Основным пунктом пропуска в ДОУ «Детский сад  № 27 «Улыбка» считать один центральный вход  дошкольного учреждения.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

* работников —  через центральный вход;
* воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход и подъезды ведущие в группы;
* посетителей —  через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли. После предоставления документа, удостоверяющего личность и подписи в журнале посетителей;

2.3.  Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 7.30 до 16.30, а в нерабочие и праздничные дни  на основании служебной записки заведующего  ДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

**3.**  **Осмотр вещей посетителей**

3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок / дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе – вызывается руководитель учреждения, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади руководителю учреждения или отказ подождать на улице, руководитель вправе вызывать полицию.

**4.  Правила пропуска автотранспорта на территорию МДОУ «Детский сад № 27 «Улыбка»**

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОУ:

* Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
* Ворота держать в закрытом на замок виде;
* Ключи от ворот держать в ДОУ на специальном  щите;
* В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДОУ и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
* Ответственным лицам строго  контролировать  соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
* Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;

4.2.  Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

\* Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОУ;

\* Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализи-рованном автотранспорте;

\* Осуществить сопровождение выезда с территории ДОУ специализированного автотранспорта;

**5.  Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)**

5.1. Заведующий обязан:

* издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
* для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
* определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
* осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных  и т.д.

5.2. Завхоз обязан:

* обеспечить рабочее состояние системы освещения;
* обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
* обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
* обеспечить освещение территории в темное время суток; осуществлять
* организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

5.3. Дежурный  обязан:

* осуществлять контроль за  допуском  родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и  въезда автотранспорта на территорию ДОУ
* осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
* осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОУ и посетителями;
* при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
* выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

5.4. Сторожа обязаны:

* осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
* при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
* при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
* выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.
* исключить доступ в ДОУ:

\*  работникам с 16.30 до 6.00;

\* воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям  в рабочие дни с 16.30 до 7.30,

\* в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза.

5.4. Работники обязаны:

* работники ДОУ,  к которым пришли дети со взрослыми  или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
* работники ДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
* работники групп,  кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
* дежурные на посту охраны  родителям (законным представителям) или посетителям должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ), назовите по фамилии, имени и  отчеству из работников ДОУ  к кому  хотите пройти,  назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время), регистрировать в Журнале учета посетителей.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

* приводить и забирать  детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лица.
* при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, проводить его до места назначения  или передать работнику ДОУ.

5.6. Посетители обязаны:

* предъявить документ, удостоверяющий личность, расписаться в Журнале учета посетителей, предъявить объемные вещи для осмотра, ответить на вопросы дежурного;
* после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
* после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
* не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

**6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:**

6.1. Работникам запрещается:

* Нарушать настоящее Положение;
* Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
* Допускать в помещение лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
* Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
* Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
* Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
* Оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
* Находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

* Нарушать настоящее Положение;
* Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
* Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
* Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
* Впускать в центральный вход подозрительных лиц;
* Входить в детский сад через запасные входы;
* Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6.3. Посетителям запрещается:

* Нарушать настоящее Положение.

**7. Участники образовательного процесса несут ответственность**

7.1. Работники  ДОУ несут ответственность за:

* Невыполнение настоящего Положения;
* Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
* Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
* Допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних  лиц;
* Допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
* Халатное отношение к имуществу ДОУ;

7.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

* Невыполнение настоящего Положения;
* Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
* Нарушение условий Договора между родителями (законными представителями)и муниципальным дошкольным  образовательным учреждением «Детский сад № 27 «Улыбка» об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
* Халатное отношение к имуществу ДОУ.

**8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса**

  8.1. Завхоза, назначить ответственным:

\*   за  обеспечение пропускного  режима;

\* за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней.

8.2.  Назначить рабочего по комплексному обслуживанию здания, ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.