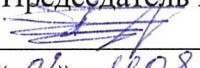


**Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Сказка»**

Согласовано:
Председатель профкома

Л.М. Пшеченко
« 06 » 11 2024 г.

Утверждаю:
Заведующая ТМБДОУ «Сказка»

Криворотова А.В.
« 06 » 11 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О контрольно – пропускном режиме**

1. Общее положение.

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов (далее - Положение) в Таймырском муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Сказка» (далее – ТМБ ДОУ «Сказка») разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом ТМБ ДОУ «Сказка», с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ТМБ ДОУ «Сказка» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения. Исключение несанкционированного доступа лиц в детский сад. Вноса подозрительных предметов в здания детского сада и территории, а так же выноса материальных средств.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании ТМБ ДОУ «Сказка» предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ТМБ ДОУ «Сказка» и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здания и на территорию ТМБ ДОУ «Сказка».

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется на 1 и 2 корпусах:
- в дневное время вахтером (понедельник – пятница с 7 ч. 30 мин. до 19 ч. 30 мин.)

2. Организация пропускного режима.

2.1. Прием дошкольников, работников образовательного учреждения и посетителей на корпусах № 1, 2.

- **Родители** воспитанников ТМБ ДОУ «Сказка» обязаны:
 - приводить детей в детский сад и покидать его в соответствии с режимом;
 - **вход родителей в учреждение с предъявлением пропусков;**

– вход, выход воспитанников образовательного учреждения осуществляется в сопровождении родителей через систему контроля доступа входной двери с интеграцией в систему пожарной сигнализации и через арочный металлодетектор – корпус № 1, моноблочный металлоискатель – корпус № 2.

– Педагогические работники и технический персонал ТМБ ДОУ «Сказка» пропускаются на территорию образовательного учреждения через систему контроля доступа входной двери с интеграцией в систему пожарной сигнализации и через арочный металлодетектор – корпус № 1, моноблочный металлоискатель – корпус № 2.

– Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение через систему контроля доступа входной двери с интеграцией в систему пожарной сигнализации и через арочный металлодетектор – корпус № 1, моноблочный металлоискатель – корпус № 2.

• При наличии паспорта или иного документа удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией документа в журнале регистрации посетителей (Ф.И.О., паспорт или любой другой документ подтверждающий личность, время прибытия, время убытия, к кому прибыл). Ответственный за ведение журнала регистрации посетителей – вахтер.

2.2. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в ТМБ ДОУ «Сказка» или их ухода из ТМБ ДОУ «Сказка», вахтер обязан закрыть дверь, ворота и калитку ТМБ ДОУ «Сказка» на замок, произвести осмотр помещений ТМБ ДОУ «Сказка» на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов. Проверить запасные выходы.

2.3. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня, без соответствующего разрешения руководства ТМБ ДОУ «Сказка» запрещается.

2.4. Вход в ДОУ осуществляется:

– 1 корпус:

- Ворота № 1 открыты с 05 ч. 30 мин. до 06 ч. 45 мин.,
- Ворота № 2 открыты с 07 ч. 00 мин. до 08 ч. 30 мин. и с 16 ч. 30 мин. до 20 ч. 00 мин.,
- Калитка открыта с 06 ч. 45 мин. до 20 ч. 00 мин.,
- Центральный вход/выход № 2 функционирует для всех посетителей с 07 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.
- Центральный вход/выход № 7 функционирует только для прогулок детей. Открывает и закрывает вахтер.

– 2 корпус:

- Калитка открыта с 07 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.,
- Центральный вход/выход функционирует для всех посетителей с 07 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.

2.5. Журнал регистрации посетителей.

- Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.
- Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.
- Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.6. Пропуск автотранспорта.

• Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

• В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего ТМБ ДОУ «Сказка» или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

• Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ТМБ ДОУ «Сказка», транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя ТМБ ДОУ «Сказка» (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем ТМБ ДОУ «Сказка» (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

• Данные о въезжающем на территорию ТМБ ДОУ «Сказка» автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта. Ответственный за ведение журнала регистрации

автотранспорта – кладовщик. Ворота открыты (корпус № 1, со стороны ул. Матросова, д. 10) с 05 ч. 30 мин. до 06 ч. 45 мин. Ворота корпуса № 2 открывают по необходимости.

- В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

2.7. Журнал регистрации автотранспорта.

- Данные о автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.
- Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей.

3. Обязанности вахтера.

3.1. Вахтер обязан прибыть в ДОУ в установленное время и со сменяющимся работником проверить целостность помещений, исправность сигнализационных устройств, телефонов, а также проверяет прочность запоров, замков. Проверить запасные выходы и помещения ТМБ ДОУ «Сказка» на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.

- Расписывается в журнале приема-сдачи объекта и с этого момента несет ответственность за его сохранность.

- В случае обнаружения попытки проникновения посторонних на охраняемые объекты или факта проникновения, а также при обнаружении подозрительных людей или предметов на территории ТМБ ДОУ «Сказка» сообщить о случившемся заведующей или ее заместителю, вызвать полицию по телефону 02 или сотовой связи «112».

- Не покидать место вахты.

- Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ТМБ ДОУ «Сказка», транспортных средств, вызывающих подозрение, вахтер информирует заведующего (лицо, ее замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим (лицом, ее замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

- После окончания дежурства вахтер должен сдать охраняемый объект сменяющему его работнику, сделав соответствующую запись в журнале.

- В случае неприбытия на объект по окончании смены сменяющего его работника, вахтер продолжает нести дежурство, доложив заведующему ТМБ ДОУ «Сказка».

3.2. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня, без соответствующего разрешения руководства ТМБ ДОУ «Сказка» запрещается.

4. Обязанности сторожа.

4.1. Сторож обязан прибыть в ДОУ в установленное время и со сменяющимся работником проверить целостность помещений, исправность сигнализационных устройств, телефонов, а также проверяет прочность запоров, замков. Проверить запасные выходы и помещения ТМБ ДОУ «Сказка» на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.

- Расписывается в журнале приема-сдачи объекта и с этого момента несет ответственность за его сохранность.

- В случае обнаружения попытки проникновения посторонних на охраняемые объекты или факта проникновения, а также при обнаружении подозрительных людей или предметов на территории ТМБ ДОУ «Сказка» сообщить о случившемся заведующему или ее заместителю, вызвать полицию по телефону 02 или сотовой связи «112».

- В течение смены осуществлять осмотр помещений здания ТМБ ДОУ «Сказка».

- После окончания дежурства сторож должен сдать охраняемый объект сменяющему его работнику, сделав соответствующую запись в журнале.

- В случае неприбытия на объект по окончании смены сменяющего его работника, сторож продолжает нести дежурство, доложив заведующей ТМБ ДОУ «Сказка».