

информационном стенде первого этажа.

1.9. Соблюдение контрольно-пропускного режима в Образовательной организации является обязательным условием функционирования Образовательной организации.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима для сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) в Образовательную организацию

2.1. Режим работы Образовательной организации с понедельника по пятницу с 07.30 до 18.00. Вход в Образовательную организацию осуществляется через систему СКУД, домофон.

2.2. Вход посетителей на территорию Образовательной организации осуществляется через калитку, которая находится в режиме постоянного закрытия, открывается только с поста охраны сотрудниками ЧОП, сторожами (вахтерами), оборудованного телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, охранно-пожарной сигнализации.

2.3. Контрольно-пропускной режим в дневное, вечернее, ночное время осуществляют сотрудники ЧОП, сторожа (вахтеры),

2.4. Сотрудники ЧОП, сторожа (вахтеры) имеют право выборочно осматривать проносимые вещи (рюкзаки, сумки, пакеты и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию Образовательной организации в случае несогласия лица (сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра.

2.5. Воспитанники пропускаются в здание Образовательной организации только в сопровождении взрослых. Родители (законные представители), доверенные лица пропускаются на территорию в соответствии со списком, подписанным заведующим Образовательной организации, который составляется на основании доверенностей, предоставленных родителями (законными представителями).

2.6. Выход воспитанников на экскурсии и прогулки за территорию Образовательной организации осуществляется только в сопровождении воспитателя и младшего воспитателя, педагогов Образовательной организации с указанием всех воспитанников в Приказе «Об ответственности за жизнь и здоровье детей при выходе за территорию БМАДОУ «Детский сад № 39»» (Приложение №1).

2.7. Сотрудники Образовательной организации могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 07.20 до 18.00 на протяжении всей рабочей недели. В праздничные и выходные дни Образовательную организацию могут посещать только сотрудники администрации. Сотрудники Образовательной организации пропускаются в праздничные и выходные дни на основании записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.8. Педагогические работники должны заранее предупреждать сторожа (вахтера) о запланированных встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, сообщив время посещения и ФИО родителя (законного представителя), а также лично встретить их на контрольно-пропускном пункте.

2.9. Работникам Образовательной организации категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью Образовательной организации, приглашать посторонних лиц.

2.10. Родители (законные представители) не допускаются в Образовательную организацию с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости сторож (вахтер), осуществляющий контрольно-пропускной режим, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе – вызывается дежурный администратор или заведующий Образовательной организации, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, заведующему Образовательной организации вызывается наряд милиции.

2.11. Посетители пропускаются на территорию Образовательной организации на основании документа удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей».

2.12. Допуск на территорию Образовательной организации посетителей, получающих дополнительные образовательные и иные услуги, осуществляется на основании утвержденных заведующим Образовательной организации списков, с обязательным указанием воспитанника и родителя (законного представителя), названия услуги, время посещения, ответственного за оказание данной услуги.

3. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей Образовательной организации

3.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Образовательную организацию по тем или иным причинам пропускаются в Образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в «Журнале пропускного режима на объекте БМАДОУ «Детский сад № 39».

3.2. Должностные лица, прибывшие в Образовательную организацию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию Образовательной организации о причине и цели проверки.

3.3. Группы лиц, посещающих Образовательную организацию для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание Образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и в соответствии со списками посетителей, заверенными заведующим Образовательной организации.

4. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

4.1. Въездные ворота Образовательной организации должны быть постоянно закрыты на замок, ключ находится у сторожа (вахтера).

4.2. На территорию Образовательной организации беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, Управления ГО и ЧС, Управления внутренних дел. Сотрудники экстренных служб пропускаются в Образовательную организацию по предъявленным служебным удостоверениям и при получении у водителей сопроводительных документов.

4.3. Пропуск автотранспорта на территорию Образовательной организации осуществляется после его осмотра и произведении отметки в «Журнале регистрации прибывающего автотранспорта» (дата, марка, номер автомобиля, фамилия водителя, цель въезда, время въезда и выезда, паспортные данные водителя) сторожем (вахтером) в период с 13.00 часов до 15.00 часов.

4.4. Список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Образовательной организации, определяется приказом заведующего Образовательной организации.

4.5. Сторож (вахтер) открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем заведующего или заведующего Образовательной организации, согласно списку автотранспорта, имеющих право въезда на территорию детского сада.

4.6. Парковка автомобильного транспорта на территории Образовательной организации и у ворот запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п. 4.2. настоящего Положения.

Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Образовательной организации транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

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

4.8. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км./ч..

5. Контрольно-пропускной режим для ремонтно-строительных организаций

5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в Образовательную организацию в соответствии с записью в «Журнале регистрации посетителей» в выходные и праздничные дни, в вечернее время». Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего, представителя администрации, сторожа (вахтера).

5.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в Образовательной организации на время проведения ремонтных работ.

6. Контрольно-пропускной режим на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций

6.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в Образовательной организации ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы Образовательной организации.

7. Порядок эвакуации воспитанников Образовательной организации, работников и посетителей из помещений и порядок их охраны

7.1. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников Образовательной организации, воспитанников и посетителей на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается заведующем Образовательной организации совместно с ответственным за ГО и ЧС, специалистом по ОТ, ответственным за пожарную безопасность.

7.2. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании Образовательной организации должны эвакуироваться из Образовательной организации согласно Плану эвакуации (находящиеся в помещениях Образовательной организации на видном и доступном месте) в соответствующие эвакуационные зоны (в соответствии с заключенными договорами на временное размещение в случае ЧС). Пропуск посетителей в Образовательную организацию прекращается.

7.3. Сотрудники Образовательной организации и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации ЧС дежурный администратор обеспечивает их беспрепятственный пропуск в здание Образовательной организации и информирует о случившейся ЧС.

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

8.1. Заведующий Образовательной организации 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 администраторов и т.д.

8.2. Заместитель заведующего обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг,
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

8.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание Образовательной организации и въезда автотранспорта на территорию;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности,
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками Образовательной организации 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 Образовательной организации, 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, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

8.4. Сторожа (вахтеры) обязаны:

- осуществлять обход территории и здания 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 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, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в Образовательную организацию работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.00 до 7.20 (исключая поваров и кухонных рабочих), в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или заместителя заведующей Образовательной организации.

8.5. Работники обязаны:

- работники Образовательной организации, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники Образовательной организации должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории Образовательной организации с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

-работники групп, медкабинета, 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;

8.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

-приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

-осуществлять вход и выход из Образовательной организации только через центральный или групповые входы.

8.7. Посетители обязаны:

-посетители должны ответить вахтеру на вопросы следующего содержания: фамилия, имя, отчество того кто желает войти в Образовательную организацию, в какую группу пришли (номер), назвать по фамилии, имени и отчеству работника детского сада к кому хотят пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого являются, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время);

-после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

-после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

-не вносить в Образовательную организацию объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

-представляться, вежливо реагировать на просьбу работников, если по пути следования работники Образовательной организации заинтересуются личностью и целью визита.

9. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

9.1. Работникам запрещается:

-курить в здании детского сада и на её территории,

-загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний,

-нарушать настоящее Положение;

-хранить в здании Образовательной организации горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы,

-нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Образовательной организации;

-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;

-оставлять без сопровождения посетителей Образовательной организации;

-находиться на территории и в здании Образовательной организации в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

9.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

-нарушать настоящее Положение;

-оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

-оставлять открытыми двери в Образовательную организацию и группу;

-впускать в центральный вход подозрительных лиц;

-входить в Образовательную организацию через запасные входы.

9.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

10. Участники образовательного процесса несут ответственность

10.1. Работники Образовательной организации 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 Образовательной организации посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание Образовательной организации лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу Образовательной организации.

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

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в Образовательной организации;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу Образовательной организации.

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников»

ПРИКАЗ

_____ 202__ года

№ _____

г. Березовский

**Об ответственности за жизнь и здоровье детей при выходе за территорию
БМАДОУ «Детский сад № 39»**

В соответствии с Приказом УО БГО №154-0 от 27.09.2010 года «Об усилении ответственности за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанников группы № ____ :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____

на воспитателя _____ во время организованного выхода детей с территории БМАДОУ «Детский сад № 39» для проведения

Заведующий

Ю.В.Букина

С приказом ознакомлена: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 184167177444391985760577918884139126685754950344

Владелец Букина Юлия Владимировна

Действителен с 01.03.2026 по 01.03.2027