

**Принято
На Общем собрании коллектива
Протокол № 3 от 09.01.2025г.**

**Утверждено
Заведующим МАДОУ № 47
Приказ № 16-ОД от 09.01.2025г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации
пропускного и внутриобъектового режима
в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 47 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 47 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» в редакции от 18 марта 2020г., Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности» в редакции от 06.08.2020г., Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. в редакции от 08.06.2020г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановлением Правительства РФ от 05.03.2022 № 289 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в сфере обеспечения антитеррористической защищённости объектов (территории)», а также в соответствии с Уставом МАДОУ № 47.

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 47 комбинированного вида» (далее – МАДОУ), в целях обеспечения безопасности воспитанников, персонала, сохранности имущества, организации работы по повышению антитеррористической защищенности объекта, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников, обслуживающего персонала МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в МАДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ.

2. Пропускной и внутриобъектовый режим

2.1. В соответствии с Положением, пропускной и внутриобъектовый режим в МАДОУ устанавливается приказом заведующего образовательного учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка,

антитеррористической, пожарной и электробезопасности и гражданской обороны.

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заведующего образовательного учреждения и ответственного за антитеррористическую безопасность образовательного учреждения.

Пропускной и внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода (выхода) лиц, проезда (выезда) транспортных средств, проноса (выноса) имущества на территорию или с территории учреждения дошкольного образования.

Пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска в учреждение образования.

Ответственность за осуществление пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- дежурного работника, осуществляющего контрольно-пропускной режим в образовательное учреждение в будние дни с 7.15 до 17.45;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.45 до 07.15, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на ответственного за антитеррористическую безопасность в МАДОУ.

Охрану МАДОУ осуществляет:

- дежурный работник в будние дни с 7.15 до 17.45, тревожная кнопка – круглосуточно.
- Сторожа ДОУ: в будние дни с 17.45 до 07.15, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

2.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, родителей (законных представителей) воспитанников, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

Персонал образовательного учреждения должен быть ознакомлен с утвержденным положением под подпись, родители (законные представители) воспитанников также должны быть ознакомлены с данным положением.

В целях ознакомления посетителей учреждения образования с пропускным и внутриобъектовым режимом и правилами поведения, Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа и на официальном Интернет – сайте: <https://47kt.tvoyasadik.ru>.

3. Порядок прохода воспитанников с их родителями (законными представителями), сотрудников, посетителей в образовательное учреждение

3.1. Стационарный пост охраны оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

3.2. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного работника.

3.3. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

3.4. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.5. Пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении обеспечивается дежурным работником в будние дни в период с 7.15 до 8.30, с 15.30 до 17.45 и специалистом по охране труда в будние дни в период с 8.30 до 15.30; сторожами (по графику дежурств) в рабочие дни с 17.45 до 07.15, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

3.6. Воспитанники групп №№ 4,11,12 с их родителями (законными представителями) заходят (выходят) в здание через вход для групп № 4,11,12; воспитанники групп № 9,10 с их родителями (законными представителями) заходят (выходят) в здание через вход для групп №№ 9,10; воспитанники групп №№ 6,7,8 с их родителями (законными представителями) заходят (выходят) в здание через вход для групп №№ 6,7,8. Остальные воспитанники с их родителями (законными представителями): группы №№ 1,2,3 заходят (выходят) в здание через отдельные групповые входы. Родители (законные представители) приводят ребенка в образовательное учреждение с 7.15 до 08.00, забирают с 16.00 до 17.45. В 8.45, по окончании утреннего приема детей в МАДОУ, все двери образовательного учреждения закрываются на легкооткрывающийся запор, остается доступ в МАДОУ со стороны администрации (вход в группы №№ 6,7,8) через *пропускной пункт* (оборудованное место несения службы охраны, оснащенное комплектом документов, определяющих организацию несения службы работника военизированного подразделения, в том числе, по организации пропускного и внутриобъектового режима, а также кнопкой тревожной сигнализации).

3.7. Сотрудники и посетители заходят в здание образовательного учреждения через вход для групп № 6,7 (со стороны входа администрации) через пропускной пункт. Все остальные выходы из здания закрыты в

соответствии с нормами пожарной безопасности на внутренние легкооткрывающиеся запоры.

3.8. Вход в здание образовательного учреждения должен быть ограничен в рабочие дни. В выходные, нерабочие и праздничные дни – закрыт постоянно.

3.9. Закрытие калитки центрального входа в будние дни осуществляется сторожами в 17.45, открытие – в 07.00; в нерабочие, праздничные дни открытие калитки возможно только по согласованию с заведующим МАДОУ, в его отсутствие с заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе.

3.10. На территории образовательного учреждения образования ведется видеонаблюдение.

4. Режим ограниченного доступа для воспитанников

4.1. Воспитанники МАДОУ принимаются в группы с 7.15 до 8.00 .

4.2. Родители (законные представители) воспитанника, либо другие лица, которые по поручению приводят его в образовательное учреждение, должны передать воспитанника воспитателю, а в случае его отсутствия – иному педагогическому работнику, осуществляющему прием воспитанников группы.

4.3. Забирать ребенка из образовательного учреждения должны его родители (законные представители). В случае, когда существует объективная причина, по которой они не могут привести или забрать ребенка из дошкольного учреждения (болезнь, служебная командировка, график работы и др.), это могут осуществлять другие лица (ближайшие родственники), которым родители (законные представители) ребенка доверяют забирать/приводить ребенка в образовательное учреждение на основании договора между родителями (законными представителями) ребенка и образовательным учреждением.

4.4. Запрещается отдавать воспитанников лицам, которым не исполнилось 18 лет, лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4.5. В случае исчезновения воспитанника из детского сада необходимо немедленно сообщить о случившемся заведующему образовательного учреждения, сообщить в ближайшее отделение полиции и его родителям (законным представителям), безотлагательно организовать поиск ребенка.

4.6. Выход воспитанников на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагогов на основании приказа заведующего образовательного учреждения, после целевого инструктажа и отметкой в «Журнале регистрации целевого инструктажа» и «Журнале регистрации выхода детей за территорию ДОУ».

5. Режим ограниченного доступа для работников учреждения дошкольного образования

5.1. Круглосуточный доступ в здание МАДОУ разрешается заведующему, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, после согласования с заведующим или лицом его заменяющим.

5.2. Нахождение в образовательном учреждении работников детского сада, за рамками режима работы МАДОУ, в выходные и праздничные дни запрещёно без согласования с заведующим МАДОУ (или по его приказу, распоряжению при условии согласия работника).

5.3. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать на свои рабочие места не позднее, чем за 10 - 15 минут до начала рабочего времени. Педагоги не регистрируются в «Журнале учета посетителей». Педагоги обязаны ежедневно регистрироваться в журнале отработки рабочего времени.

5.4. Педагоги обязаны заранее предупредить заведующего о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями воспитанников, а также о времени и месте проведения родительских собраний (или иных мероприятий).

5.5. Остальные работники МАДОУ приходят в учреждение в соответствии с режимом работы (графиком сменности), утвержденным заведующим, также не регистрируются в «Журнале учета посетителей», но регистрируются в журнале отработки рабочего времени.

6. Режим ограниченного доступа для родителей (законных представителей) воспитанников

6.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в образовательное учреждение в рабочие дни в соответствии с режимом работы учреждения: во время утреннего приема с 7.15 до 08.00 и во время ухода детей домой с 16.00 до 17.45 через вход/выход, предусмотренный для группы, которую посещает их ребенок; для групп, имеющих отдельные входы – через входы в эти группы (группы № 1,2,3). После окончания времени, отведенного для выхода воспитанников из учреждения, родителям вход в учреждение запрещен.

6.2. С администрацией родители (законные представители) воспитанников встречаются в образовательном учреждении согласно графика приема по личным вопросам; с педагогами-специалистами (музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог) в установленное графиком работы консультационное время; с воспитателями групп, медицинским работником