

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №3 общеразвивающего вида»

П Р И К А З

06.09.2023 года

№ 159-1

пгт. Троицко-Печорск

**Об организации работы с использованием домофона**

Во исполнение требований законодательства по противодействию терроризму и с обеспечения безопасности участников образовательных отношений в МДОУ «Детский сад №3» пгт. Троицко-Печорск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за бесперебойную работу домофонной системы допуска в МДОУ «Детский сад №3» (ул. Мира, 20) - Лыгорову С.В., завхоза ДОО.
2. Утвердить Правила организации пропускного режима с использованием домофона – Приложение к приказу от 06.09.2023 г. № 159-1.
3. Утвердить режим свободного доступа в ДОО для родителей (законных представителей) воспитанников:
  - 7.30ч. – 8.30ч., утренний прием детей;
  - 15.30ч. – 17.30ч., вечерний уход детей домой.
4. Ответственному лицу (Лыгорова С.В.) обеспечить:
  - 4.1. контроль за бесперебойной работой системы домофонной связи в ДОО. Срок: постоянно.
  - 4.2. организацию пропускного режима в ДОО согласно Правилам. Срок: постоянно.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад №3» -  - Кудрик И.А.

С приказом ознакомлена:  Лыгорова С.В.

## **ПРАВИЛА** **организации пропускного режима с использованием домофона**

### **1. Общие положения**

1.1. В целях обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников МДОУ «Детский сад №3 общеразвивающего вида» пгт. Троицко-Печорск (далее – ДОО) организован пропускной режим с использованием домофона (ПР).

1.2. Настоящими Правилами определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДОО в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала детского сада.

1.3. Настоящий документ устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, 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 здание ДОО.

1.4. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима ДОО возлагается на:

- Заведующую;
- Старшего воспитателя;
- Заведующего хозяйством;
- Специалиста по охране труда;
- Воспитателей.

### **2. Организация пропускного режима (ПР).**

2.1. Доступ в МДОУ «Детский сад №3» осуществляется:

- работников с **06.00ч – 17.45ч.**

- воспитанников и их родителей (законных представителей) с **7.30ч – 08.30ч** (утренний прием детей) и с **16.30ч до 17.30ч** (вечерний уход детей). В данный временной период доступ в детский сад свободный (без домофона), в остальной период времени доступ ограничен и разрешен только в особых случаях по согласованию с работниками ДОО.

- посетителей с **9.00ч – 16.00ч.**, доступ разрешен через домофон, в остальное время доступ в ДОО запрещен.

2.2. Вход в здание ДОО осуществляется:

- работников - через центральный вход (2 крыльца), на котором установлен домофон, со своим персональным ключом, выданным администрацией под личную ответственность или после осуществления переговоров с работниками, находящимися в здании (после ответов на перечень установленных вопросов);
- воспитанники детского сада допускаются в здание ДОО в сопровождении родителей (законных представителей), близких родственников, или взрослых, на которых оформлена соответствующая доверенность;
- посетителей - через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов);

- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели групп оформляют список посетителей и предъявляют его администрации детского сада (заведующей, старшему воспитателю, завхозу, специалисту по ОТ).
- транспортные средства: аварийные машины, скорой помощи, продуктовые и т.п. допускаются на территорию ДОО при наличии пропуска или с разрешением руководителя с записью в «Книге учета посетителей».
- лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем детского сада или лицом, его заменяющим с записью в «Книге учета посетителей».
- в случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОО, работники действуют по указанию руководителя или его заместителя.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОО в рабочие дни с 07.30 до 17.30 (за исключением работников кухни, доступ с 06.00), в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующей образовательной организацией.

2.4. Допуск в ДОО рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством.

### **3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима (ПР)**

#### **3.1. Заведующий обязан:**

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления ПР;
- для улучшения работы ПР вносить изменения в Правила;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию ПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Правил, работой ответственных лиц и т.д.

#### **3.2. Заведующий хозяйством обязан:**

осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОО;

- осуществлять обход территории и здания в течение дня с целью выявления нарушений правил безопасности;
- обеспечить исправное состояние домофона, домофонной двери электросистемы;
- 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.
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Правил всех участников образовательного процесса.
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДОО. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### **3.3. Специалист по охране труда обязан:**

- осуществлять контроль за соблюдением Правил работниками ДОО 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 ДОО. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### **3.4. Старший воспитатель обязан:**

- осуществлять контроль за соблюдением Правил работниками ДОО 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 ДОО. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

#### **3.5. Работники обязаны:**

- работники ДОО, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- 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, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными проходами и выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники ДОО при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в детский сад, в какую группу пришли (номер, название), назвать по фамилии, имени и отчеству работников ДОО, к кому желают пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого они являются, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

#### **3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы (группа № 1, 3);
- для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом заместителя по АХЧ через домофон и ответить на утверждённые вопросы;
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона, проводить его до места назначения или передать работнику ДОО.

#### **3.7. Посетители обязаны:**

- связаться по домофону с работником детского сада, ответить на все заданные вопросы;
- 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.
- представляться, если работники ДОО интересуются его личностью и целью визита.

#### **4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается.**

##### **4.1. Работникам:**

- Нарушать настоящие Правила;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- 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;
- Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

##### **4.3. Родителям (законным представителям воспитанников):**

- Нарушать настоящие Правила;
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- Впускать через центральный вход подозрительных лиц;
- Входить в детский сад через запасные входы;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

##### **4.4. Посетителям запрещается:**

- Нарушать настоящие Правила.

#### **5. Участники образовательного процесса несут ответственность.**

##### **5.1. Работники ДОО несут ответственность за:**

- Невыполнение настоящих Правил;
- 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 ДОО посторонних лиц;
- Допуск на территорию и в здание детского сада лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- Халатное отношение к имуществу ДОО.

##### **5.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:**

- Невыполнение настоящих Правил;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО;
- Нарушение условий Договора;
- Халатное отношение к имуществу детского сада.

Правила действуют до принятия нового локального акта.