

Утверждаю
Заведующая МДОУ «Детский сад №12»

Филиппова О.Д.
Приказ № 68-а от «09» декабря 2015 г.

Положение
об организации контрольно-пропускного режима
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 12»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в Учреждение, 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.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим Учреждения, 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 соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

1.5.1. завхоза Учреждения,

1.5.2. работника КОРЗ с 08.00 ч. до 17.00 ч

1.5.3. дежурного воспитателя с 17.30 ч до 19.00 ч.

1.5.4. сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное Учреждение,.

1.8. Учреждение, оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой (с пультом дистанционного управления) пожарной сигнализацией, домофонной сетью, видеонаблюдением.

1.9. Охрана Учреждения в ночное время в праздничные и выходные дни - ведется сторожами.

2. Организация контрольно- пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:

2.1.1. работников с 07.00 ч.

2.1.2. детей и их родителей (законных представителей) с 07.30ч

2.1.3. посетителей с 8.00 ч.

2.2. Вход в Учреждение, осуществляется через центральный вход и групповой с помощью домофонной сети.

2.3. Допуск на территорию и в здание , в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица, его замещающего.

2.4. Допуск в Учреждение, рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица, его замещающего с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00ч.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты на щеколду и открываются в следующих случаях:

2.5.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего Учреждением ,

2.8. Посетители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного Учреждения,, передают информацию о количестве посетителей заведующему.

2.10. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность

2.11. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей(законных представителей) или близких родственников, на которых в Учреждении, имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (доверенность и копия документа удостоверяющих личность)

2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим Учреждения,

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией Учреждения.

3.2. Допуск и парковка на территории Учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, мусорная машина) на основании договора и в установленные дни недели.

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

4.1. Заведующий обязан:

4.1.1. издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР

4.1.2. для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение

4.1.3. определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР

4.1.4. осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных воспитателей

4.2. Завхоз обязан:

4.2.1. обеспечить исправное состояние домофона, системы освещения, оповещения.

4.2.2. обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам

4.2.3. обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.

4.2.4. обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации

4.3. Заместитель заведующего по безопасности обязан:

4.3.1. осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса;

4.3.2. проводить инструктажи, тренировки, беседы с персоналом и воспитанниками Учреждения;

4.3.3. разрабатывать инструкции по действиям персонала в различных экстренных ситуациях;

4.4. Воспитатели обязаны:

4.4.1. осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада.

4.4.2. осуществлять обход прогулочного участка с целью выявления опасных предметов, подозрительных коробок пакетов и т.д.

4.4.3. при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководствоваться действиями согласно инструкции предотвращения чрезвычайных ситуаций

4.4.4. выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи, сообщить руководителю или лицу замещающему его.

4.5. Сторожа обязаны:

4.5.1. осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»

4.5.2. 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 .

4.5.3. 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 нажав кнопку тревожной сигнализации или с дистанционного пульта, сообщить о возникшей ситуации заведующему Учреждением.

4.5.4. исключить доступ в Учреждение работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или лица, его замещающего.

4.6. Дежурный по Учреждению обязан:

4.6.1. Запросить документ, удостоверяющий личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей.

4.6.2. Задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников Учреждения к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

4.6.3. проводить до места назначения и передать другому сотруднику

4.6.4. 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

4.7. Работники обязаны:

4.7.1. работники Учреждения, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Учреждения.

4.7.2. должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада посетителей, незнакомых лиц, подозрительных (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)

4.7.3. работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на защелку) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

4.8. Родители (законные представители) детей обязаны:

4.8.1. приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам

4.8.2. осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы (группа № 5,6,7)

4.9. 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, проводить его до места назначения или передать работнику Учреждения.

4.10. Посетители обязаны:

4.10.1. ответить на вопросы работника

4.10.2. после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения

4.10.3. после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода

4.10.4. не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

4.10.5. представляться если работники Учреждения интересуются вашей личностью и целью визита

4.10.6. по требованию дежурного предъявлять документ, удостоверяющий личность.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

5.1.1. Нарушать настоящее положение

5.1.2. Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

5.1.3. Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МДОУ

5.1.4. Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.

5.1.5. Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)

5.1.6. Оставлять без сопровождения посетителей детского сада

5.1.7. Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

5.2.1. Нарушать настоящее Положение

5.2.2. Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей

5.2.3. Оставлять открытыми двери в детский сад и группу

5.2.4. Впускать в центральный вход подозрительных лиц

5.2.5. Входить в детский сад через запасные входы

5.2.6. Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

5.3. Посетителям запрещается:

5.3.1. Нарушать настоящее Положение

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники Учреждения несут ответственность за:

6.1.1. Невыполнение настоящего Положения

6.1.2. инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых

6.1.3. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей

6.1.4. Допуск на территорию и в здание посторонних лиц

6.1.5. Допуск на территорию и в здание лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни

6.1.6. Халатное отношение к имуществу Учреждения.

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

6.2.1. Невыполнение настоящего Положения

6.2.2. Нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении,

6.2.3. Нарушение условий Договора

6.2.4. Халатное отношение к имуществу Учреждения

6.2.5. Рассмотрено на заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения «Детский сад №12» протокол № 2 от «07» декабря 2015 г.

**ГРАФИК ПРОЕЗДА ТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ
МДОУ «Детский сад №12»**

Транспорт	Дни недели	Время	Ответственный за откр.- закр.ворот
Вывоз твердых бытовых отходов МУ ККП			Рогозкина Е.В. Калашникова Т.Н.
Продукты питания (корпус №1)			Усова А.З.
Продукты питания (корпус №2)			Усова А.З.