

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол от 21.09.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 21.09.2015 № 71/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ об организации контрольно-пропускного режима

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) 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», Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 24» (далее – ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала ДОУ.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

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

- ✓ завхоза ДОУ (в течение всего рабочего дня)
- ✓ поваров с 06.00 до 07.00
- ✓ дворника с 7.00 до 15.00
- ✓ воспитателей групп с 07.30 до 18.00 (в группу)
- ✓ сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию ДОУ назначается распорядительным актом ДОУ.

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на воспитанников и их родителей (законных представителей), работников ДОУ, и прочих граждан, посещающих ДОУ.

1.8. Охрана ДОУ ведётся сторожами. ДОУ оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, видеонаблюдением по периметру здания.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- ✓ работников – в соответствии с графиком их работы;
- ✓ детей и их родителей (законных представителей) с 07.30 до 18.00 (в дежурную группу с 07.00 до 19.00);
- ✓ посетителей с 9.00 до 17.00;

- 2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется через центральные входы и групповые с помощью домофона.
- 2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза ДОУ.
- 2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей или завхоза с понедельника по пятницу с 18.00 до 22.00.
- 2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
- ✓ для эвакуации детей и персонала ДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций;
 - ✓ для тренировочных эвакуаций детей и персонала ДОУ;
 - ✓ для приёма товарно-материальных ценностей.
- 2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
- 2.7. Ключи от ДОУ находятся у заведующего, завхоза, ответственного за безопасность ДОУ, сторожей.
- 2.8. Посетители ДОУ могут быть допущены в ДОУ и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники ДОУ, передают информацию о количестве посетителей завхозу.
- 2.10. Группы лиц, посещающих ДОУ 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 ДОУ в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребёнка на основании заявления.
- 2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание ДОУ через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации ДОУ.
- 2.13. Материальные ценности могут выноситься из ДОУ при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

- 3.1. Допуск без ограничений на территорию ДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией ДОУ.
- 3.2. Допуск и парковка на территории ДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем Журнале данных водителей и автотранспортных средств.

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

- 4.1. Заведующий обязан:
- ✓ издавать распорядительные акты, 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.
- 4.2. Завхоз обязан:
- ✓ обеспечить исправное состояние дверей и домофона;
 - ✓ обеспечить рабочее состояние системы освещения;
 - ✓ обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
 - ✓ обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, стен, крыши и т.д.;
 - ✓ обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

- ✓ осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательной деятельности;
- ✓ запросить документ, удостоверяющий личность;
- ✓ задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству работника ДООУ, к кому хотите пройти, назовите имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время);
- ✓ проводить посетителя до места назначения и передать его другому сотруднику;
- ✓ 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 воспитанников и т.д.).

4.3. Воспитатели обязаны:

- ✓ осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание ДООУ и въезда автотранспорта на территорию ДООУ;
- ✓ 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 воспитанников и т.д.);
- ✓ выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сторожа обязаны:

- ✓ осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- ✓ 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 воспитанников и т.д.);
- ✓ выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- ✓ исключить доступ в ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или завхоза ДООУ.

4.5. Работники обязаны:

- ✓ работники ДООУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- ✓ работники ДООУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории ДООУ с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- ✓ работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

- ✓ осуществлять вход и выход из ДОУ только через центральный или групповые входы;
- ✓ при входе в здание ДОУ 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 ДОУ.

4.7. Посетители обязаны:

- ✓ ответить на вопросы работника;
- ✓ после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- ✓ после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- ✓ не вносить в ДОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- ✓ представляться, если работники ДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- ✓ нарушать настоящее Положение;
- ✓ нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- ✓ оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- ✓ оставлять незакрытыми на запор двери, окна, калитки, ворота и т.д.;
- ✓ впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательной деятельности (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- ✓ оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;
- ✓ находится на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

5.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- ✓ нарушать настоящее Положение;
- ✓ оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- ✓ оставлять открытыми двери в ДОУ и группу;
- ✓ впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- ✓ входить в ДОУ через запасные входы;
- ✓ нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

5.3. Посетителям запрещается:

- ✓ нарушать настоящее Положение.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники учреждения 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 воспитанников;
- ✓ допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- ✓ допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- ✓ халатное отношение к имуществу ДОУ.

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

- ✓ невыполнение настоящего Положения;
- ✓ нарушение правил безопасного пребывания воспитанников в ДОУ;
- ✓ нарушение условий Договора;
- ✓ халатное отношение к имуществу ДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение действует до принятия нового.