

Приложение 3
к приказу № 160
от «30» декабря 2013 г.
по МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 226»

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ "Детский сад
комбинированного
вида № 226"

А.В.Катина



ПОЛОЖЕНИЕ
"Об организации контрольно-пропускного режима
в МДОУ "Детский сад комбинированного вида № 226"

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации «О безопасности», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МДОУ "Детский сад комбинированного вида № 226" (далее МДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение 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 МДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей МДОУ 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:

- сотрудников МДОУ с 07.00 до 19.00;
- 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 МДОУ назначается приказом.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА (КПР)

2.1. Доступ в МДОУ осуществляется:

- работников с 06.50 - 19.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 - 19.00
- посетителей с 07.00 - 19.00.

2.2. Вход в здание МДОУ осуществляется:

работников – через центральную входную дверь, находящуюся во дворе детского сада с 06.50 до 19.00. (в рабочие дни);

воспитанников и родителей (законных представителей), посетителей через центральную входную дверь, находящуюся во дворе детского сада с 07.00 до 19.00. (в рабочие дни);

2.3. Право на допуск в здание МДОУ имеют сотрудники МДОУ, родители детей, посещающих МДОУ (законные представители), иные лица, которым доверяют приводить и забирать своих детей родители (законные представители) при наличии доверенности.

2.4. Допуск на территорию и в здание МДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется через центральный вход после звонка на телефон.

2.5. Допуск в МДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей с понедельника по пятницу с 08.00 до 19.00.

2.6. Допуск в МДОУ посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, дежурному, с обязательной записью в «Журнале учета посетителей».

3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КПР

3.1. Заведующий 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.

3.2. Завхоз обязан

обеспечить исправное состояние звонка;

обеспечить рабочее состояние системы освещения;

обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

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

обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

обеспечивать контроль за въездом и выездом автотранспорта на территорию МДОУ с обязательной записью в соответствующем журнале;

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

3.3. Дежурный сотрудник обязан:

в 7.00 принять детский сад у сторожа;

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), согласно утвержденного списка родителей и лиц их заменяющих (законных представителей), лицам которым доверяют приводить и забирать своих детей родители при наличии доверенности, посетителей при предъявлении документа, удостоверяющих личность, с занесением записи в «Журнал учета посетителей»;

- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МДОУ 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 инструкции 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, «тревожной кнопкой» вызвать группу задержания введомственной охраны.

3.4. Сторожа 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 инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся, в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию детского сада и 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, «тревожной кнопкой» вызвать группу задержания введомственной охраны;

- исключить доступ в ДОО работникам в рабочие дни с 19.00 до 6.50, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующей.

- в 7.00 осуществлять утренний обход детских площадок и территории ДОО по периметру с целью осмотра подозрительных предметов, вещей не принадлежащих МДОУ, вносить запись в «Журнале обхода территории».

3.5. Работники обязаны:

- работники МДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники МДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнить, к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);

- воспитатели при приеме детей на улице или во время прогулки должны первоначально обойти участок с целью осмотра посторонних предметов, вещей;

- работники прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами, которые должны быть всегда закрыты на замок, и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

- работники МДОУ, при посещении здания ДОО посторонними лицами, должны задавать вопросы следующего содержания: в какую группу пришли; назовите по фамилии, имени и отчеству работника ДОО, к которому хотите пройти; назовите имя, фамилию ребёнка представителями которого вы являетесь; цель визита; была ли договорённость о встрече.

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 центральную входную дверь.

3.7. Посетители обязаны:

ответить на вопросы дежурного и расписаться в «Журнале учета посетителей МДОУ»; после входа в здание следовать четко в направлении места назначения;

после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода;

не вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

представляться, если работники МДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

4. ЗАПРЕЩАЕТСЯ

4.1. Работникам запрещается:

нарушать настоящее Положение;
нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МДОУ;
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.

4.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

нарушать настоящее Положение;
оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
входить в детский сад через запасные входы;
нарушать инструкции по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей

4.3. Посетителям запрещается:

нарушать настоящее Положение.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники МДОУ несут ответственность за:

невыполнение настоящего Положения
нарушение инструкций по пожарной безопасности;
нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
допуск на территорию и в здание МДОУ посторонних лиц;
допуск на территорию и в здание МДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
халатное отношение к имуществу МДОУ.

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

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