

Принято
На Общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 1 от 11.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного
учреждения детский сад № 127
_____ А.Г.Афанасьева
Приказ № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
в муниципальном дошкольном образовательном
бюджетном учреждении детском саду № 127

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом №273-ФЗ «Об образовании», Законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», согласно п.17 и подпункту «б» п.18 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 №1235, и устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей в детском саду, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте.

1.2. Настоящим Положением определяется организации и порядок осуществления пропускного режима в МДОБУ детский сад № 127 (далее по тексту МДОБУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МДОБУ.

1.3. Задачами контрольно-пропускного режима в детском саду являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в образовательное учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей), воспитанников и сотрудников детского сада;
- исключение несанкционированного въезда, размещение автотранспорта на территории детского сада;

- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же порядок выноса материальных средств на объекте и выезде автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МДОБУ.

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим МДОБУ, в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории в зданиях детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности гражданской обороны.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в детском саду возлагается на охранника ЧОО, ответственного дежурного ДОУ и заведующего детским садом (или лица, его замещающего)

1.7. Контроль за осуществление пропускного режима в МДОБУ возлагается на завхоза детского сада.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Режим работы детского сада с 7.30 часов до 18.00 часов. Ежедневно после окончания утреннего приема детей в МДОБУ центральные входные ворота на территорию учреждения закрываются на замок (в течении всего рабочего дня) с 08.30 до 17.00. Вход в детский сад в этот период осуществляется по предъявлению документа удостоверяющего личность, фиксирования в журнале учета допуска посетителей и с разрешения администрации МДОБУ.

2.2. Дети и родители проходят в детский сад через центральный вход МДОБУ строго в соответствии со списками групп и предъявления пропуска с 07.30 часов до 08.30 часов и с 17.00 часов до 18.00 часов.

2.3. Представители семей воспитанников могут быть допущены в МДОБУ в течении дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после уведомления администрации МДОБУ и сопровождения ответственного дежурного.

2.4.Выход воспитанников на экскурсии и прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.4. Во время праздничных и выходных дней допускаются в детский сад сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, его замещающего).

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МДОБУ, с записью в «Журнал учёта посетителей».

2.7. Для встречи с воспитателями или администрацией детского сада, родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.8. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

2.9. В МДОБУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющего удостоверение личности и уточнения цели визита:

- работник прокуратуры;
- работник МВД, участковые инспектора;
- инспектора по охране труда;
- инспектора энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МДОБУ, охранник ЧОО и ответственный дежурный действуют по указанию заведующего МДОБУ.

2.11. Воспитатели обязаны прибыть в детский сад до 07.25 часов, т.к. прием детей начинается в 07.30 часов. Сотрудники пищеблока – к 06.00 часам. Дежурный вахтер заступает на рабочее место в 07.30.

2.12. Воспитатели обязаны заранее предупредить ответственного дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.13. Остальные сотрудники детского сада приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

2.14. Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в соответствии с планом работы данных мероприятий и списки посетителей.

2.15. Сотрудники ЧОО сменяются, в соответствии с графиком дежурства, разработанного охранной организацией, с которой заключён договор на оказание охранных услуг.

2.16. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию детского сада открывает охранник ЧОО, только по согласованию с заведующим детского сада (или лица, его заменяющего).

2.17. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управление ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией детского сада, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, вывоз мусора. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя, Все виды автотранспорта, которые осуществляют въезд на территорию МДОБУ, фиксируются в журнале учёта автотранспорта.

2.18. Парковка автомобильного транспорта на территории детского сада и у ворот запрещена, кроме указанного а п. 2.17. настоящего Положения.

2.19. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км./ч.

2.20. Перечень предметов, запрещенных к провозу (проносу) на территорию МДОБУ детский сад №127

1. Огнестрельное оружие.
2. Холодное оружие.
3. Травматическое оружие.
4. Газовое оружие.
5. Взрывчатые вещества и их компоненты.
6. Ядовитые и отравляющие вещества.
7. Биологически опасные вещества.

8. Легковоспламеняющиеся жидкости.
9. Воспламеняющиеся твердые вещества.
10. Окисляющие вещества и органические перекиси.
11. Токсичные и радиоактивные вещества, едкие и коррозирующие вещества.
12. Средства индивидуальной видео и аудиозаписи.
13. Крупногабаритные предметы (чемоданы, сумки, саквояжи и т. д.).

3. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима.

3.1. Заведующий (лицо, замещающего его) МДОБУ обязан:

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки.

3.2. Завхоз (лицо, замещающего его) обязан:

- осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояние ограждений, здания, помещений детского сада на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль действий охранника ЧОО и ответственного дежурного вахтера по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации;
- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих личность и определения цели посещения.

3.3. Дежурный вахтер и охранник ЧОО обязаны:

- проводить обход территории и здания МДОБУ каждые 3 часа;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (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 МДОБУ, совершить противоправное действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МДОБУ. В необходимых случаях пользоваться кнопкой экстренного вызова для передачи сигнала правоохранительным органам;
- исключить доступ в МДОБУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 07.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

3.4 Работники МДОБУ обязаны:

- воспитатель с 07.30 до 18.00 производить прием посетителей через центральный вход;
- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МДОБУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МДОБУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из группы были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилия, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилия, имя, дату рождения ребенка.

3.5 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- при входе на территорию МДОБУ предъявлять пропуск охраннику ЧОО;
- приводить и забирать детей лично;
- входить в МДОБУ и выходить из него, только через центральный или групповые входы;
- для доступа в МДОБУ связаться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МДОБУ).

3.6. Посетители обязаны:

- связываться с работником МДОБУ, отвечать на его вопросы;

- представляться, если работник МДОБУ интересуется личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МДОБУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

3.7. Работникам МДОБУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МДОБУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, ворота ит.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МДОБУ;
- находиться на территории и в здании МДОБУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требование Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здании МДОБУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные входы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима.

4.1. Работники МДОБУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МДОБУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МДОБУ.

4.2.Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МДОБУ;
- допуск на территорию и в здание МДОБУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МДОБУ.

5.Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

5.1. Категорически запрещается курить в здании детского сада и на её территории.

5.2.Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

5.3. Запрещается хранить в здании детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

5.4.На территории и в здании детского сада запрещаются любые торговые операции.

5.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании детского сада, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации детского сада или дежурному по коридору. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.6. Передача дежурства от сторожа к сторожу (в праздничные и выходные дни), к ответственному дежурному, проходит с обязательным обходом территории и здания детского сада, с записью в журнале сторожей.