

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
«26» января 2018 г.,
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 65»
С.В. Румянцева

Приказ от «30» января 2018 г. № 4109

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего собрания
работников
М.Ю. Каменцева
«26» 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 65»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 65» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму».
- 1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок контрольно-пропускного режима в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 65» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников Учреждения.
- 1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в Учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.
- 1.4. Контрольно-пропускной режим устанавливается заведующим Учреждением в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:
 - заместителя заведующего по АХР с 09.00 до 17.00;

- дежурных администраторов с 07.00 до 09.00; с 17.00 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 контрольно-пропускного режима на территории Учреждения назначается приказом.
- 1.7. Требования настоящего Положения распространяется на детей, их родителей, работников Учреждения и прочих граждан, посещающих Учреждение.
- 1.8. Охрана Учреждения ведется сторожами. Учреждение оборудовано средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

- 2.1. Доступ в Учреждение осуществляется:
- работников с 06.00 – 19.00
 - обучающихся и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00
 - посетителей с 8.00 – 17.00
- 2.2. Основным пунктом пропуска в Учреждение считается центральный вход Учреждения, оснащенный звонком.
- 2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории Учреждения, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании распоряжения заведующего Учреждением.
- 2.4. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
- для эвакуации детей и работников Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
 - для тренировочных эвакуаций детей и работников Учреждения;
 - для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.5. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
- 2.6. Ключи от эвакуационных выходов находятся: 1 комплект – в ключнице, 1 комплект – у заведующего Учреждением.
- 2.7. Посетители Учреждения могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным озвучиванием цели визита и с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- 2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий работники Учреждения передают информацию о количестве посетителей ответственному за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима.
- 2.9. Группы лиц, посещающие Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.10. Дети покидают Учреждение в сопровождении родителей (законных представителей) или их близких родственников, на которых в Учреждении имеется разрешительная документация от родителей (законных представителей) ребёнка (заявление и копия документа, удостоверяющего личность).

- 2.11. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и т.п.) пропускаются в здание Учреждения через главный вход с предъявлением документов и осмотром представителей администрации Учреждения.
- 2.12. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим.

3. Правила пропуска автотранспорта на территорию Учреждения

- 3.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию Учреждения:
 - 3.1.1. Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию Учреждения, а также парковку при въезде на территорию Учреждения.
 - 3.1.2. Ворота держать в закрытом на замок виде;
 - 3.1.3. Ключи от ворот держать в ключнице;
 - 3.1.4. После сообщения водителем о прибытии к территории Учреждения, кладовщик открывает ворота и, закрывает их после разгрузки-погрузки и выезда автомашины с территории Учреждения;
 - 3.1.5. Ворота для въезда автомашины на территорию Учреждения открывать только после проверки документов;
 - 3.1.6. Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин поставщиков;
 - 3.1.7. Хранить списки автомашин у заместителя заведующего по АХР;
 - 3.1.8. В случае отсутствия автомашины в списке автомашин поставщиков, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию Учреждения и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся перевозками или поставками услуг;
 - 3.1.9. Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях на территории Учреждения;
 - 3.1.10. Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в кладовую.
- 3.2. Установить порядок допуска на территорию Учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:
 - 3.2.1. Обеспечивая беспрепятственный проезд на территорию Учреждения;
 - 3.2.2. Осуществляя обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
 - 3.2.3. Осуществляя сопровождение выезда с территории Учреждения специализированного автотранспорта.

4. Обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима

- 4.1. Заведующий обязан:
 - разработать локальные акты, регламентирующие осуществление контрольно-пропускного режима Учреждения;
 - определять порядок контроля и ответственных за организацию контрольно-пропускного режима Учреждения;
 - осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.
- 4.2. Заместитель заведующего по АХР обязан:
 - обеспечить исправное состояние звонка на центральной двери;

- 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.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми работниками Учреждения.

4.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание Учреждения и въезда автотранспорта на территорию Учреждения;
- запрашивать документ, удостоверяющий личность посетителя с обязательным уточнением цели визита;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками Учреждения 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 Учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения. 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 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 обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в учреждение:
 - работникам с 19.00 до 6.00;
 - обучающимся и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00;
 - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по распоряжению заведующего или заместителя заведующего по АХР.

4.5. Работники обязаны:

- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории Учреждения с посторонними лицами, интересоваться целью визита и провожать до места назначения;
- осуществлять контроль за своим посетителем, после визита провожать в направлении центрального входа;
- работники групп, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами, которые должны быть всегда закрыты на запор и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы.

4.6. Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) детей;
- осуществлять ежедневный осмотр игровых участков на предмет безопасности пребывания обучающихся;
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайной ситуации (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- при входе в здание Учреждения родители должны проявлять бдительность при встрече с подозрительными лицами в здании и на территории Учреждения.
- представляться если работники Учреждения интересуются личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование Учреждения;
- 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 Учреждения;

- Находится на территории и в здании учреждения 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 Учреждение и группу;
 - Впускать в здание детского сада подозрительных лиц;
 - Входить в Учреждение через запасные входы;
 - Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники Учреждения несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- Допуск на территорию и в здание Учреждения посторонних лиц;
- Допуск на территорию и в здание Учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- Халатное отношение к имуществу Учреждения;

6.2. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении.