

Рассмотрено на Общего собрания
трудового коллектива МАДОУ №34.
Протокол № 4
от « 1 » августа 2019 г.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ №34
/ Солоницына И.А./
« 1 » августа 2019 г.

**Положение
об организации контрольно-пропускного режима в Муниципальном
автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 34» (МАДОУ №34)**

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 РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. №203-ФЗ.

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 детский сад, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МАДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОУ 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:

- дворника (территория учреждения) с 7.30 до 15.30 ч.
- заведующего хозяйством с 08.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 до 16. 12
- дежурного младшего воспитателя с 08.00 ч. до 17.30 ч.

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

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

1.8. В ночное время охрана учреждения ведется ЧОП, организовано видеонаблюдение, установлена тревожная кнопка. Детский сад оснащен средствами связи: телефоном.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1 Доступ в детский сад осуществляется:

- работников с 06.00 ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.30ч.
- посетителей с 8.00 ч.

2.2 Вход в здание учреждения осуществляется через два центральных входа и групповые ясельные с помощью звонка.

2.3 Допуск на территорию и в здание учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего.

2.4 Допуск в учреждение рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00 ч.

2.5 Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей;
- охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их;
- ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующей ДОУ.

2.5.6 Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.5.7 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения передают информацию о количестве посетителей администрации учреждения.

2.5.8 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.

2.5.9 Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность).

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

2.5.11 Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении документа, заверенного заведующей.

3. Порядок пропуска 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, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения.

3.2 Допуск и парковка на территории учреждения 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 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.

4.2 Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
- 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.;
- осуществлять контроль за въездом автотранспорта на территорию ДОУ;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3 Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада;
- 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 детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения.

4.4 Лица, ответственные за КПР обязаны:

- Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей.
- Задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству работника ДООУ, к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).
- Проводить до места назначения и передать 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 детей и т.д.).

4.5 Работники обязаны:

- Работники ДООУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании или на территории.
- Работники ДООУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада посетителей (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 запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

4.6 Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральные или групповые входы (группа № 1,2);
- 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 ДООУ.

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 детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники ДООУ 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 детей.
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДОО.
- 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.

5.2 Родителям (законным представителям) детей запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу.
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц.
- Входить в детский сад через запасные выходы.
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3 Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

5.4 Работники ДОО 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 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.

5.5 Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения.
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в учреждении.
- Нарушение условий Договора.
- Халатное отношение к имуществу учреждения.