

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида»
города Пикалёво

РАССМОТРЕНО:

На Собрании работников учреждения
МБДОУ «ДС №8 КВ» г. Пикалёво
Протокол № 1
« 09 » января 2017г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по
МБДОУ «ДС №8 КВ» г. Пикалёво
№ 19-ОД
от «09 » января 2017г.

**Положение
о контрольно-пропускном режиме
в МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво**

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 МБДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво (далее - ДОУ).

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, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей 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:

завхоза ДОУ

вахтёра с 18.00 ч. до 07.00 ч; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

дежурного воспитателя с 07.00 ч до 19.00 ч.

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

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

1.8. Охрана ДОУ оснащена средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:
работников с 07.00 час.

детей и их родителей (законных представителей) с 07.00 час.
посетителей с 8.00 час.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется через 7 входов (центральный, 3 входа в группы раннего возраста и 3 входа в дошкольные группы). Центральный вход открыт с 7.00 до 19.00. Остальные входы открыты в период с 07.30 до 9.00 и с 16.00 до 17.30.

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 заведующего или завхоза с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 17.00ч.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях;

2.5.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего ДОУ.

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

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

2.10. 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

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

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

2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующим

3. Порядок допуска 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 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 приказы, инструкции необходимые для осуществления КПП
для улучшения работы КПП вносить изменения в Положение
определять порядок контроля и ответственных за организацию КПП
осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой
ответственных лиц, дежурных воспитателей

4.2. Завхоз обязан:

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 за выполнением Положения всех
участников образовательного процесса

4.3. Воспитатели обязаны:

осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей),
посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОУ

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 инструкций 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 детей,
работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В
необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным
органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

4.4. Вахтеры 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 инструкций 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, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

исключить доступ в ДОУ работникам, детям и их родителям (законным
представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по
письменному разрешению заведующего или завхоза ДО

регистрировать посетителей по документу, удостоверяющему личность, в Журнале
учёта посетителей, указав Ф.И.О. и цель посещения.

4.6. Работники обязаны:

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

- работники МБДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада 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 запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

4.7. 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 вход, ведущий непосредственно к своей группе;

- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику ДОУ.

4.8. Посетители обязаны:

ответить на вопросы вахтёра (назвать Ф.И.О., цель и место посещения)

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 МБДОУ 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 ДОУ

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 воспитанников) 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 входы

Входить в детский сад через входы, ведущие к другим группам

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 ДОУ 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 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 детей в ДОУ

Нарушение условий Договора