



ПРИНЯТО:
Общим собранием
МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский»
Протокол № 2 от 10.01 2017г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 1 п. Октябрьский»
Л.М. Ильченко
приказ № 3 от 10.01 2017г

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОУ «Детский сад
№ 1 п. Октябрьский»
Савельева О.А. Савельева

ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский»

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 в РФ».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский» (далее МДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольной организации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей дошкольной организации, 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 заведующим МДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании дошкольной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заведующего хозяйством дошкольной организации
- 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.

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

1.8. Охрана МДОУ ведется сторожами, в дневное время вахтером. МДОУ оснащён средствами связи: телефоном, пожарной сигнализацией, кнопкой экстренного вызова полиции.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ МДОУ осуществляется:

- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00ч.-19.00 ч.
- посетителей с 8.30 ч. – 17.00 ч.

2.2. Вход в здание МДОУ осуществляется через входы групповых ячеек.

2.3. Допуск на территорию и в здание МДОУ, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза МДОУ.

2.4. Допуск в МДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством 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 МДОУ, заведующего хозяйством.

2.8. Посетители МДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него 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 дежурному, назначенному по приказу.

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 или близких родственников, на которых в МДОУ 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, службе теплосетей, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

3.2. Допуск и парковка на территории МДОУ 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, дежурных воспитателей

4.2. Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние дверей со звонками
- 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 дошкольной организации и въезда автотранспорта на территорию МДОУ
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале административно – общественного контроля», «Журнале производственного контроля»
- 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. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале производственного контроля»
- 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 МДОУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или завхоза МДОУ

4.5. Дежурный по приказу обязан:

- Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей
- Задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству работников МДОУ 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 передавать 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.)

4.6. 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 (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 дошкольной организации только через центральный или групповые входы

при входе в здание дошкольной организации 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 МДОУ

4.8. 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 дошкольную организацию объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники МДОУ 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 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 дошкольной организации 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 дошкольной организации и группах
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц
- Входить в дошкольную организацию через запасные входы
- 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 МДОУ 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 МДОУ посторонних лиц
- Допуск на территорию и в здание МДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни

- Халатное отношение к имуществу МДОУ

6.2. 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