

Утверждаю.
Заведующий МБДОУ № 18 «Яблонька»
Н.И.Богатырева
20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеобразовательного вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития детей № 18 «Яблонька»

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 РФ «Об образовании» 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 организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 18 «Яблонька» (далее по тексту МБДОУ) и его филиалах в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

1.3. Задачами контрольно-пропускного режима в МБДОУ являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в образовательное учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей), воспитанников и сотрудников МБДОУ;
- исключение несанкционированного въезда, размещения 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 МБДОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МБДОУ.

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

1.6. Ответственность за осуществление контрольно - пропускного режима в МБДОУ возлагается на ответственного дежурного (в рабочее время – уборщик служебных помещений, в ночное - сторожа).

1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима в МБДОУ и его филиалах возлагается на заведующих хозяйством.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Ежедневно после окончания утреннего приёма детей в МБДОУ все входные двери здания закрываются на запоры (в течение всего рабочего дня, за

исключением времени дневной прогулки). Вход в детский сад в этот период осуществляется через центральную входную дверь.

2.2. Воспитанники и их родители (законные представители) проходят в групповые помещения МБДОУ строго через свои входные двери и ожидают своих детей в приемной своей группы.

2.3. В течение дня представители семей воспитанников могут быть допущены в МБДОУ по предварительной договоренности с воспитателем.

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

2.5. Для встречи с воспитателями или администрацией МБДОУ родители (законные представители) сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или сотрудника МБДОУ, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

2.6. Лица, не связанные с воспитательным процессом, посещающие МБДОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МБДОУ, с записью в Журнале пропускного режима.

2.7. Любой посетитель МБДОУ должен быть готов ответить на вопрос сотрудника МБДОУ о цели визита.

2.8. Выход воспитанников на прогулку осуществляется только в сопровождении воспитателя.

2.9. Экскурсии воспитанников за территорию МБДОУ проходят под контролем воспитателя и сопровождающих лиц (работники МБДОУ, родители (законные представители)).

2.10. Во время праздничных и выходных дней в МБДОУ допускаются работники и сотрудники обслуживающих организаций согласно предварительной договоренности с заведующим МБДОУ. При возникновении аварийной ситуации – допускается устное распоряжение заведующего (или лица, её замещающего) по телефону, в случае невозможности присутствовать руководителю лично на месте аварии.

2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МДОБУ, ответственный дежурный действует по указанию заведующей МДОБУ.

2.12. Воспитатели обязаны прибыть в детский сад в 07.15 часов, т.к. прием детей начинается в 7.30 часов. Сотрудники пищеблока – к 06.00 часам. Дворник принимает смену у сторожа.

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

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.

2.15. Сторож принимает смену у ответственного дежурного или у другого сторожа (в выходные дни) в зависимости от смены.

2.16. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию детского сада открывает дежурный или сторож только по согласованию с заинтересованным работником МБДОУ.

2.17. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается

автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, ОВО, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, вывоз мусора. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.).

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

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

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

3.1. Заведующий МБДОУ обязан:

— издать приказы по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год.

3.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

— обеспечить рабочее состояние систем освещения в детском саду;
— обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
— обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки.

3.3. Заведующий хозяйством обязан:

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

3.4. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания МДОБУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МБДОУ посетителей, не связанных с воспитательным процессом, в рабочие дни с 17.30 до 06.00, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего или

заместителя заведующего по АХЧ.

3.5. Работники МБДОУ обязаны:

- воспитатель обязан закрывать двери на внутренний запор после 8.30. и открывать их в 15.00, с 8.30 до 15.00 производить прием посетителей через центральный вход;
- осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (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; фамилию, имя, отчество необходимого работника МБДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в МБДОУ и выходить из него только через групповые входы;
- для доступа в МБДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником МБДОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

3.8. Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.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 МБДОУ;
- находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

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

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

4.1. Работники МБДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований настоящего Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

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

- за невыполнение требований настоящего Положения;

- нарушение безопасного пребывания детей в МБДОУ;

- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

5. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

5.1. Категорически запрещается курить в зданиях МБДОУ и на его 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 зданиях МБДОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

5.4. На территории и в зданиях МБДОУ запрещаются любые торговые операции.

5.5. Все работники, находящиеся на территории и в зданиях МБДОУ, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации МБДОУ или любому свободному от работы на группе работнику. 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 передачи смен.

Принято решением общего собрания трудового коллектива филиала МБДОУ № 18.

Протокол от 27.01.2015г. № 1

Прошито 6
Пронумеровано 6