

ПОЛОЖЕНИЕ об организации контрольно-пропускного режима в МДОУ «Детский сад № 30 р. п. Петровское»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МДОУ «Детский сад № 30 р. п. Петровское» 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, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МДОУ «Детский сад № 30 р. п. Петровское».

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:

- Заведующего, в его отсутствие завхоза и воспитателей,
- дежурного администратора.

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

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

1.8. Охрана МДОУ осуществляется филиалом ФГКУ УВО ВНГ России по Ярославской области с 18.00 до 07.30, выходные и праздничные дни. ДОУ оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, охранной сигнализацией, видеонаблюдением.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ МДОУ осуществляется:

- работников с 07.00 ч.,
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.30 ч.,
- посетителей с 8.00 ч.

2.2. Вход в здание МДОУ осуществляется через два групповых входа с помощью звонка.

2.3. Допуск на территорию и в здание МДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующей.

2.4. Допуск в МДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующей с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 18.00 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.

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

2.7. Ключи от детского сада находятся: комплект у воспитателей, комплект у заведующей ДОУ.

2.8. Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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.

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

2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения с предъявлением сопроводительных документов, заверенных заведующей.

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, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения.

3.2. Допуск и парковка на территории ДООУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1 . Заведующая обязана:

- 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 Воспитатели обязаны:

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) сообщать руководителю о подозрительных лицах или объектах, принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

4.3. Дворник обязан:

- 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 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.

- исключить доступ в ДООУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей ДООУ

4.4. Работники обязаны:

работники МДООУ, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории работники МДООУ 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 запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы

4.5. 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 центральный или групповые входы

4.6. Посетители обязаны: ответить на вопросы работника дошкольного учреждения.