

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО

Р.С. Аминева



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с
«Кубэлэк» г. Баймак

Т.С. Ягафарова

Приказ № 16 «24» 01 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребенка детский «Кубэлэк» г. Баймак
муниципального района Баймакский район
Республики Башкортостан**

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 24 января 2018 г.

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», Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. N 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ "О безопасности", Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Пропускной режим — это порядок, который исключает возможность бесконтрольного (несанкционированного) проникновения лиц, транспортных средств на территорию МАДОУ, а также выноса имущества с его территории. Участниками пропускного режима являются работники МАДОУ, воспитанники МАДОУ, родители воспитанников (законные представители) или лица, их заменяющие. Все остальные лица являются посторонними.

1.3. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников 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 МАДОУ ЦРР - д/с «Кубэлэк» г. Баймак.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МАДОУ ЦРР- д/с «Кубэлэк» г. Баймак, 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.

1.6. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заместителя заведующего по АХЧ;
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.30 до 18.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 07.30; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА (КПР)

2.1. Доступ в МАДОУ осуществляется:

- работников с 07.30 – 18.00 ч.
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 – 18.00 ч.
- посетителей с 8.00 – 18.00 ч.

Основным пунктом пропуска в МАДОУ ЦРР- д/с «Кубэлэк» г.Баймак считать центральный вход дошкольного учреждения, оснащенный домофоном.

2.2. Пропуск в МАДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход с помощью домофона после осуществления переговоров с работниками, находящимися в центральном входе;
- воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход с помощью домофона, после осуществления переговоров с работниками находящимися на посту в центральном входе (после ответов на перечень установленных вопросов);
- посетителей - через центральный вход после осуществления переговоров с работниками ДОУ, находящимися в центральном входе (после ответов на перечень установленных вопросов).

2.3. Допуск на территорию и в здание МАДОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории МАДОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни на основании письменного разрешения заведующего МАДОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. 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.

2.5. Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей» При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения, передают информацию о количестве посетителей дежурному администратору в центральном входе в приемной. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность. 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).

3. ПРАВИЛА ПРОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ МАДОУ ЦРР – д/с «Кубэлэк» г.Баймак.

3.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МАДОУ:

- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию МАДОУ, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
- Ворота держать в закрытом на замок виде;
- Ключи от ворот держать в комнате охраны в специальной ключнице; – После сообщения водителем о прибытии к территории МАДОУ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МАДОУ;
- Ворота для въезда автомашины на территорию МАДОУ открывать только после проверки документов;
- Ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад;
- Осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг;
- Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи;
- Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию МАДОУ;
- Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- Осуществить сопровождение выезда с территории МАДОУ специализированного автотранспорта;

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 администраторов и т.д.

4.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- обеспечить исправное состояние домофона;

- 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. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МАДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МАДОУ и посетителями;
- 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, по действиям сотрудников в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, 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.

4.4. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности; после обхода сделать запись 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.)
- 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, по действиям сотрудников в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, 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 с 19.00. до 7.00;

– воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.00 до 7.30, – в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего.

4.5. Дежурный администратор обязан:

– Запросить документ, удостоверяющий личность, обязательно зарегистрировать в «Журнал учета посетителей». Задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ к кому хотите пройти, назвать фамилию, имя и дату рождения ребенка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договоренность 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, по действиям сотрудников в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, охране жизни и здоровья детей.

4.6. Работники обязаны:

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

– работники МАДОУ 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, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

– работники МАДОУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

– Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный выход с домофоном;
- для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников МАДОУ через домофон и ответить на утверждённые вопросы;
- 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 домофона, проводить его до места назначения или передать работнику МАДОУ.

4.7. Посетители обязаны:

- связаться по домофону с работником детского сада, 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. – представляясь, если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита.

5. УЧАСТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

5.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, по действиям сотрудников в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, охране жизни и здоровья детей;
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ;
- 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;
- Находится 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;
- Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу;

- Впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- Входить в детский сад через запасные входы;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, по действиям сотрудников в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, охране жизни и здоровья детей.

6. ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Нарушать настоящее Положение

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники МАДОУ несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, по действиям сотрудников в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, безопасному пребыванию детей и взрослых в ДОУ;
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- Допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- Допуск на территорию и в здание МАДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- Халатное отношение к имуществу МАДОУ.

7.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ;
- Нарушение условий Договора;
- Халатное отношение к имуществу МАДОУ