

СОГЛАСОВАННО:
с профсоюзной организацией
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №199»
председатель Потерочина Н.Г. Потерочина



**Положение
об организации контрольно-пропускного режима
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
центр развития ребенка – «Детский сад №199»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», «Федеральным законом от 06.03.2006 № 35 – ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390 – ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с требованиями, изложенными в нормативных документах Алтайского края по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №199» (далее – МБДОУ), а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.3. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима территории ДОУ, назначается приказом заведующего.

1.4. Ответственность за обеспечение и соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на вахтера с 7.00 до 19.00, на сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 9.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно). Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении осуществляет заведующий МБДОУ

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается в МБДОУ с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в МБДОУ.

1.6. Положение о контрольно-пропускном режиме согласовывается с профкомом учреждения, и утверждается приказом заведующего МБДОУ. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и

действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, а также на родителей (законных представителей) детей в части их касающейся. Данное положение доводится до всех сотрудников учреждения под роспись перед началом учебного года.

2. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитка).

2.2. Двери центрального входа в течение всего дня должны быть закрыты. Запасные выходы в течение дня должны быть закрыты только на засов.

2.3. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего (завхоза). На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.4. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет вахтер, в вечернее – сторожа.

2.5. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.6. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.7. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным заведующим МБДОУ.

2.8. Родители детей (законные представители) допускаются в здание учреждения в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск родителей детей (законных представителей) на территорию учреждения осуществляется до окончания утреннего приема - 8 часов 30 минут, а также вечером (при уходе ребенка домой) с 16.00 до 19.00.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим МБДОУ (зам. зав. по УВР, завхоза)

2.10. Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении работника учреждения.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение заведующий и его заместители.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос

запрещенных предметов в здание учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.13. В случае экстренной необходимости сотрудники образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

2.14. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующим МБДОУ.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въездные ворота МБДОУ постоянно закрыты на замок.

3.2. Завхоз открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

3.3. Въезд на территорию МБДОУ и парковка на территории частных автомашин – запрещены.

3.4. Допуск автотранспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется только с разрешения заведующего или завхоза на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

3.5. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБДОУ на основании списков, заверенных заведующим.

3.6. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего хозяйством.

3.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

3.8. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учреждения по заявке заведующего хозяйством и разрешения заведующего МБДОУ.

3.9. При допуске на территорию автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3.10. Запись машин, въехавших на территорию МБДОУ, ведется вахтером в Журнале регистрации автотранспорта.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории учреждения разрешено:

- работникам с 06.30 до 19.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00

5.2. При сдаче помещений под охрану сторожам воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

5.3. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) детей, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

5.4. В здании учреждения запрещается:

- находиться в уличной обуви (разрешается передвигаться по зданию только в сменной обуви или в медицинских бахилах);
- нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- разрешать воспитанникам бегать вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- курить в здании и на территории учреждения (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);
- приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

6.1. Заведующий МБДОУ обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

6.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать:

- исправное состояние входной двери;
- рабочее состояние систем освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3. Ответственный за организацию контрольно-пропускного режима (вахтер, охранник) обязан:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здании МБДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности с записью в Журнал;
- проверять целостность охраняемого объекта, исправность сигнализационных устройств, телефонной связи видеонаблюдения;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МБДОУ;
- осуществлять наблюдение за участками МБДОУ посредством видеонаблюдения, установленным на контрольно-пропускном пункте в фойе МБДОУ.
- не допускать выхода воспитанников без сопровождения взрослых;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение 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;
- открывать и закрывать ворота, входные калитки по мере необходимости;
- нести постоянное дежурство. не отлучаться за пределы МБДОУ.

6.4. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания МБДОУ 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 ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступа в МБДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

6.5. Работники МБДОУ обязаны:

- 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 групп 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.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

6.7. Посетители обязаны:

- связываться с вахтером МБДОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

6.8. Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать требования 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;

- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;
- находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.9.Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

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

7.В случае чрезвычайной ситуации

7.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в МБДОУ ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы МБДОУ.

7.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников МБДОУ и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается заведующим МБДОУ.

7.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании должны эвакуироваться из МБДОУ согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (сбор у главных ворот, далее МБОУ СОШ «Гимназия №27»).