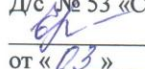


Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
 Г.М. Ерофеева
от «03» 11 20 15 г.

Рассмотрено и принято
общим собранием работников МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
Протокол № 3 от «03» 11 20 15 г.

Утверждаю
Заведующая МБДОУ Д/с № 53 «Светофорик»
Г.Р. Дерзакова
от «05» 11 20 15 г.

Введено в действие приказом заведующей
МБДОУ Д/с № 53 «Светофорик»
Приказ № 65 от «05» 11 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 53 «Светофорик» г. Альметьевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 53 «Светофорик» г. Альметьевска» (далее – детский сад) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 года № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом». Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 №1040 «О мерах по противодействию терроризму», Законом РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акции и других противоправных проявлений и отношений воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного образовательного учреждения.

1.3. 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 из территории и здание детского сада.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим детского сада 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. Обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима в детском саду возлагается на:

- заместителя заведующего по ХР;
- дежурных работников (по графику дежурств) с 06.00 до 18.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории дошкольного образовательного учреждения назначается приказом заведующего детского сада.

1.7. Охрану детского сада осуществляет:

- УВД — круглосуточно (тревожная кнопка);
- сторожа детского сада (с 18.00 -06.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 06.00-06.00).

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в детский сад осуществляется:

- работников с 05.45 – 18.00

- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 06.00 – 18.00
 - посетителей с 8.00 – 17.00
- 2.2 Основным пунктом пропуска в детском саду считать один центральный вход дошкольного учреждения, оснащенный дверным звонком.
- Пропуск в детский сад осуществляется:
- работников - через центральный вход с помощью электронной карты «Ваша безопасность», либо по предварительному звонку или после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании;
 - воспитанников и родителей (законных представителей) — через центральный вход с помощью электронной карты «Ваша безопасность», либо по предварительному звонку и предоставления пропуска установленной детским садом формой, либо после осуществления переговоров по телефону с воспитателем своей группы.
 - посетителей - через центральный вход по предварительному звонку, после связи с тем работником, к которому пришли и предоставления устанавливающих личность документов.
- 2.3. Допуск на территорию и в здание детского сада лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории дошкольного образовательного учреждения 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 служебной записки заведующего, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

3. Осмотр вещей посетителей

- 3.1. При наличии у посетителей объемных вещей /сумок/ дежурный работник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
- 3.2. При отказе – вызывается заведующий детского сада, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.
- 3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади заведующему детского сада или отказ подождать на улице, заведующий вправе вызывать милицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию детского сада

- 4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию детского сада:
- Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию детского сада, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
 - Ворота держать в закрытом на замок виде;
 - Ключи от ворот держать в тамбуре гр. №2 на специальном щитке;
 - После сообщения водителем о прибытии к территории детского сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории дошкольного образовательного учреждения;
 - Ворота для въезда автомашины на территорию детского сада открывать только после проверки документов;
 - Обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заместителем заведующего по ХЧ;
 - Хранить списки автомашин у кладовщика и заместителя заведующего по ХР;
 - В случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию детского сада и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
 - 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;
- 4.2. Установить порядок допуска на территорию детского сада пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:
 - Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию детского сада;
 - Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
 - Осуществить сопровождение выезда с территории детского сада специализированного автотранспорта;

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

5.1. 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.

5.2. Заместитель заведующего по ХР обязан:

- обеспечить исправное состояние дверного звонка
- 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

5.3. Дежурный работник обязан:

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

5.4. Сторожа обязаны:

- 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.);

- 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 детский сад:
 - ✓ работникам с 18.00 до 06.00;
 - ✓ воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.00 до 06.00,
 - ✓ в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или заместителя заведующего по ХЧ детского сада;

5.4. Работники обязаны:

- работники детского сада, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники детского сада 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 замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники детского сада при взаимодействии с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того кто желает войти в дошкольное образовательное учреждение, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников детского сада, к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь (или предъявить пропуск), цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время);

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицам, указанным в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам.
- осуществлять вход и выход из детского сада **только через центральный** выход;
- для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников детского сада позвонив в дверной звонок (по телефону) 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, проводить его до места назначения или передать работнику детского сада;

5.6. Посетители обязаны:

- позвонить в дверной звонок и связаться 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.
- представляться если работники детского сада интересуются личностью и целью визита

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее Положение;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование детского сада;
- 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 детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

6.2. 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, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники детского сада 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 детского сада посторонних лиц;
- Допуск на территорию и в здание детского сада лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- Халатное отношение к имуществу детского сада.

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

- Невыполнение настоящего Положения;
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в детском саду;
- Нарушение условий Договора;
- Халатное отношение к имуществу детского сада.

8. Ответственные и ответственность участников образовательного процесса

8.1. Заместителя заведующего по ХР, назначить ответственным:

- за обеспечение пропускного режима;
- за исправность и защищенность основных и запасных выходов ежедневно и на период проведения праздничных (выходных) дней;

8.2. Назначить подсобного рабочего ответственным за соблюдение сроков выполнения ремонтных работ по исправности входных дверей.