

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МАДОУ детский сад № 531
О.Н.Ошкина
Приказ № 42 п.2 от 17.07.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ МАДОУ ДЕТСКИЙ САД №531

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 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАДОУ детский сад №531 (далее по тексту МАДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МАДОУ.

1.3. Задачами контрольно-пропускного режима в МАДОУ являются:
— исключение несанкционированного доступа лиц в МАДОУ;
— обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей), воспитанников и сотрудников МАДОУ;
— исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории МАДОУ,

— выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МАДОУ, 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 МАДОУ.

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

1.6. Ответственность за осуществление контрольно - пропускного режима в МАДОУ возлагается на дежурного администратора, а в ночное время на сторожа, в праздничные дни согласно графику дежурства администрации, утвержденному заведующим МАДОУ.

1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима в МАДОУ возлагается на заместителя заведующего по АХЧ.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Режим работы детского сада с 7.30 часов до 18.00 часов.

2.2. Дети и родители проходят в МАДОУ через калитки строго в соответствии со списками групп с 07.30 часов до 08.30 часов и с 15.00 часов до 18.00 часов.

2.3. Представители семей воспитанников могут быть допущены в ДОУ в течение дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после разговора с дежурным администратором.

2.4. Выход воспитанников на экскурсии и прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя и младшего воспитателя с записью в журнале регистрации выхода воспитанников за пределы МАДОУ.

2.5. Во время праздничных и выходных дней допускаются в МАДОУ сотрудники и работники обслуживающих организаций согласно приказу заведующего МАДОУ. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, его замещающего).

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим МАДОУ, с записью в «Журнале учёта посетителей».

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

2.8. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в приемной своей группы.

2.9. В МАДОУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности, их соответствия лицу, предъявляющего удостоверение личности и уточнения цели визита:

- работники прокуратуры;

- работники МВД, участковые инспектора;

- инспектора по охране труда;

- инспектора энергонадзора;

- должностные лица и отдельные категории работников Роспотребнадзора, органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МАДОУ, дежурный администратор действует по указанию заведующего.

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

2.12. Сотрудники МАДОУ приходят в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим.

2.13. Группы лиц, посещающие МАДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МАДОУ в соответствии с планом работы данных мероприятий.

2.14. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию МАДОУ открывает дворник или сторож только по согласованию с заведующим МАДОУ (или лицом, его замещающим).

2.15. Допуск без ограничений на территорию МАДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МАДОУ, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

2.16. Парковка автомобильного транспорта на территории МАДОУ и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 2.15. настоящего Положения.

2.17. Скорость автотранспорта на территории МАДОУ не должна превышать больше 5 км./ч.

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

3.1.Заведующий МАДОУ 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;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, и др.

3.2. Заместитель заведующего по АХЧ обязан:

- обеспечивать исправное состояние замка на калитке;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания МАДОУ 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 МАДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества МАДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в МАДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.30 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХЧ).

3.4. Работники МАДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МАДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МАДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы запасные выходы из групп, пищеблока были всегда закрыты.

3.5. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны:

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

3.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники МАДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МАДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

3.7. Работникам МАДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- находиться на территории и в здании МАДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.8. 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 входные двери в здание;
- пропускать на территорию и в здание подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

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

4.1. Работники МАДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МАДОУ;
- допуск на территорию и в здание МАДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МАДОУ.

5. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

5.1. Категорически запрещается курить в здании МАДОУ 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 здании МАДОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

5.4. На территории и в здании МАДОУ запрещаются любые торговые операции.

5.5. Все работники, находящиеся на территории в здании МАДОУ, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации МАДОУ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.6. Передача дежурства от сторожа к сторожу (в праздничные и выходные дни), к дежурному администратору, проходит с обязательным обходом территории и здания МАДОУ, с записью в журнале сторожей.