

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 364

620100 г. ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ. ТВЕРИТИНА, 6 ТЕЛ.(ФАКС) 254-81-43
e-mail mdou364@list.ru, сайт <http://364.tvoyasadik.ru/>

«ПРИНЯТО»:

Общим собранием
Работников МАДОУ детский сад № 364
Протокол № 4 от 30.05.2018

«УТВЕРЖДАЮ»:

Заведующий МАДОУ детский сад № 364
/Н.И.Чусовитина/
Приказ № 374 от 30.05.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МАДОУ № 364

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в МАДОУ № 364 г. Екатеринбурга (далее Положение) разработано в соответствии Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», с Федеральным Законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», Постановлением правительства РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями, изложенными в нормативных документах Свердловской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также 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.

1.4. Контрольно-пропускной режим вводится приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением в целях обеспечения выполнения мероприятий и соблюдения правил, лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на дежурных администраторов в дневное время и круглосуточно на ЧОП.

1.6. Ответственные за организацию и обеспечение контрольно - пропускного режима на территории ДОУ назначаются приказом заведующего.

2. Порядок допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также посетителей в здание

2.1. В ДОУ устанавливается следующий порядок допуска работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также посетителей:

- основным пунктом пропуска считать два входа в здание;
- пропуск в ДОУ осуществлять:
- работников - через центральный вход: с 06.00ч. до 09.00ч.;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через входы (помещения групп): с 07.30ч.;
- посетителей - через первый центральный вход: с 08.00ч. до 17.00ч., посредством звонка домофона, после разговора с ответственным за организацию контрольно-пропускного режима, а также связи с работником, с которым имелась предварительная договоренность о встрече.
- допуск на территорию и в здание лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории организации, осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 08.00ч. до 17.00ч., а в нерабочие и праздничные дни - на основании служебной записки заведующего, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности;
- при наличии у посетителей объемных вещей (сумок, коробок и т.д.) предложить посетителям подождать у входа – на улице, поставить в известность заведующего или дежурного администратора.

3. Порядок допуска автотранспорта на территорию

3.1. Пропуск автотранспорта на территорию ДОУ осуществляется сотрудником ЧОП или дежурным администратором после его осмотра.

3.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ДОУ и груза производится перед воротами.

3.3. Приказом заведующего ДОУ утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию ДОУ.

3.4. После окончания рабочего дня и в ночное время въезд и стоянка автотранспорта на территории запрещена.

3.5. В выходные, праздничные дни допуск автотранспорта на территорию ДОУ осуществляется с письменного разрешения заведующего ДОУ или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

3.6. При допуске на территорию учреждения 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.

3.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от ДОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует заведующего ДОУ (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим ДОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3.8. Установить следующий порядок допуска автотранспорта на территорию:

- запретить въезд и парковку автотранспорта (в том числе родителей воспитанников) на территории и перед воротами;
- ворота, находящиеся в автоматическом режиме, постоянно держать закрытыми;
- открывать ворота, находящиеся в автоматическом режиме, только для приема служебного автотранспорта;
- осуществлять обязательную проверку документов лиц, находящихся в служебном автотранспорте;

- после разгрузки продуктов (материальных ценностей), открыть ворота, находящиеся в автоматическом режиме, для выезда автотранспорта;
- закрыть ворота, находящиеся в автоматическом режиме, после выезда автотранспорта;
- разрешать въезд на территорию детского сада личного автотранспорта во время исполнения должностных обязанностей работникам МАДОУ по ежегодному приказу заведующего.

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 настоящее Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц.

4.2. Заведующий хозяйством обязан:

- 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 настоящего Положения всеми участниками образовательной деятельности;
- осуществлять обход территории и здания в течение рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль въезда автотранспорта на территорию ДОУ.

4.3. Работники обязаны:

- осуществлять контроль за соблюдением настоящего Положения и посетителями;
- 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;
- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передать другому сотруднику);
- работники возрастных групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (двери всегда должны быть закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;
- работники при встрече (связи по телефону) с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество родителя (законного представителя) или посетителя;
 - в какую группу направляется (номер, название);
 - фамилия, имя, отчество работника, к которому направляется родитель (законный представитель) или посетитель;
 - фамилия, имя дата рождения ребёнка, родителем (законным представителем) которого является посетитель;
 - цель визита, была ли предварительная договорённость о встрече (дата, время).

4.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или доверять лицам, указанным в договоре с образовательным учреждением, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- соблюдать требования настоящего Положения;

4.5. Посетители обязаны:

- перед посещением достигнуть предварительной договоренности с заведующим или педагогическими работниками;
- отвечать на контрольные вопросы сотрудника ЧОП или работников ДОУ;
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

5. Участникам образовательной деятельности и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование;
- оставлять незакрытыми на замок или задвижку 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;
- передвигаться 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;

5.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

6. Участники образовательной деятельности несут ответственность

6.1. Работники несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда, охране жизни и здоровья детей;
- нахождение на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- допуск на территорию и в здание посторонних лиц и лиц, не участвующих в образовательной деятельности (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

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

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
- нарушение условий Договора.