Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.К. Радостева
Протокол № _____
От «02» 04 2012 г.

Утверждаю:
заведующая
МБДОУ №9 «Алёнушка»
_____ И.В. Коняшкина
приказ № 16 п 1
От «02» 04 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБДОУ №9 «АЛЕНУШКА»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в МБДОУ №9 «Алёнушка»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима 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», Законом РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в дошкольном образовательном учреждении пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заместителя по хозяйственной части (завхоза) (круглосуточно);
- дежурных по зданию (по графику дежурств с 08.00 до 18.00)
- сторожей (в рабочие дни - по графику дежурств с 18.00 до 08.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

2.Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

- работникам с 06.45 до 18.30
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 18.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работниками - через центральный вход с помощью звонка;
- воспитанниками и родителями (законными представителями)- через центральный вход после открытия дверей по звонку дежурным;
- посетителями - через центральный вход после звонка в звонок и встречи дежурного по зданию.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 18.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по хозяйственной части (завхоза).

2.4. Допуск в ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или заместителя заведующего по хозяйственной части с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00

3. Обязанности участников образовательного процесса» посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Заведующий 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.

3.2. Заместитель заведующего по хозяйственной части обязан обеспечивать:

- исправное состояние звонка;
- рабочее состояние системы освещения;
- 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;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный по зданию обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, сделать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных, лиц, взрывоопасных подозрительных предметов) 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитан- ников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания

вневедомственной охраны;

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;

-при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и доводить 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 ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в ДОУ работников, воспитанников и их родителей законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением: лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего по административно- хозяйственной работе);

Работники ДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;

- проявлять бдительность при встрече посетителей и в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

- при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;

- входить в ДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;

- для доступа в ДОУ связывается с группой через звонок;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- связываться через звонок с дежурным по зданию ДОУ, отвечать на его вопросы;

- подставляться, если дежурный по зданию ДОУ интересуются личностью и целью визита;

- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- - : еле достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

3.8. Работникам ДОУ запрещается:
- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности,

гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;
- оставлять незакрытыми 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.)
- находится на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9.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 двери в здание ДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ДОУ через запасные выходы.

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

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

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители

несут ответственность:
- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
- нарушение условий договора с ДОУ;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

пронумеровано
прошнуровано и
скреплено
страниц 5 (пять)
руководитель
А.В. Гонятыкирей
расшифровка