

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Курагинский детский сад №9 «Алёнушка» комбинированного вида

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
трудоового коллектива
Протокол № 2
от «26» 12 2019г.

СОГЛАСОВАНО:
с Советом родителей
Протокол № 1
от «27» 12 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующей
Коняшкина И.В.
Приказ № 41-од
от «26» 12 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-
ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

пгт.Курагино, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима разработано на основании Федерального закона №35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму» в редакции от 18 апреля 2018 года; Федерального закона №390-ФЗ от 28.12.2010 «О безопасности» в редакции от 05.10.2015г, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 06.03.2019г. «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом ДОО.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ДОО в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала ДОО.

1.3. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в ДОО устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОО.

1.4. В соответствие с Положением, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в ДОО устанавливается и организуется руководителем ДОО в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДОО, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на завхоза;
- дежурный (по графику дежурств с 08.00 до 17.00);
- сторожей (в рабочие дни - по графику дежурств с 17.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОО, назначается приказом руководителя.

1.7. Охрану ДОО осуществляет:

- охранный предприятие – круглосуточно (тревожная кнопка);
- сторожа (в рабочие дни - по графику дежурств с 17.00 до 06.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

1.8. Выполнение требований Положения об организации контрольно-пропускного и объектового режима обязательно для всех работников ДОО, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками воспитательно-образовательного процесса в ДОО возлагается на завхоза и дежурного.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в ДОО осуществляется:

- работников с 06.00 до 18.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.00 до 17.30;

- посетителям с 08.00 до 17.00.

Пропуск в ДОО осуществляется:

- работников – через центральный вход с помощью звонка;
- воспитанников и родителей (законных представителей) – через центральный вход после открытия дверей по звонку дежурным;

- посетителями – через центральный вход после звонка и встречи дежурного.

2.2. Основным пунктом пропуска в ДОО считать один центральный вход ДОО.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОО в рабочие дни с 18.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения руководителя или завхоза.

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

2.5. Выход воспитанников на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя с фиксацией в журнале прогулок.

2.6. Все выходы открывать только на время прогулки детей.

2.7. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу, которую он посещает.

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

3. Обязанности участников воспитательно-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 и др.

3.2. Завхоз обязан обеспечивать:

- исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи, 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 воспитательно-образовательного процесса.

3.3. Дежурный обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДОО и въезда автотранспорта на территорию;

- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОО;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или

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 ДОО, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДОО. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ДОО в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- 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 ДОО, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОО. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в ДОО работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни за исключением: лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя или зам. зав по ВОР;

Работники ДОО обязаны:

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

- проявлять бдительность при встрече посетителей и в здании и на территории ДОО (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 телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:

- спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОО; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении;
- осуществлять вход и выход из ДОО только через центральный или групповые входы;
- для доступа в ДОО связывается с группой через звонок;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОО).

3.6. Посетители обязаны:

- связаться через звонок с дежурным ДОО, отвечать на его вопросы;
- подставяться, если дежурный ДОО интересуется личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в ДОО объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. Работникам ДОО запрещается:

- нарушать настоящее Положения, инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- 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 (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться на территории и в здании ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положения инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание ДОО и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ДОО через запасные входы.

5. Участники образовательного процесса несут ответственность

5.1. Работники ДОО несут ответственность:

- за невыполнение утвержденного Положения о контрольно-пропускном режиме в ДОО;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

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

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу ДОО.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом руководителя ДОО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

продумыванию
прощупыванию и
скреплено

Л. Шустер Листов
руководитель
М. В. Кошкин Директор
расшифровка

