

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №27 «ТЕРЕМОК» П.ЗАГОРОДНЫЙ
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

СОГЛАСОВАНО:

Со специалистом по охране труда
МДОУ «Детский сад №27
«Теремок»
п.Загородный Краснокутского
района
Саратовской области»

ПРИНЯТО:

Решением общего собрания МДОУ
«Детский сад №27 «Теремок»
п.Загородный
Краснокутского района
Саратовской области»
Протокол № 10 от 23.11.2018г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Заведующего МДОУ
«Детский сад №27 «Теремок»
п.Загородный
Краснокутского района
Саратовской области»



ПРИНЯТО:

Решением общего родительского
собрания МДОУ
«Детский сад №27 «Теремок»
п.Загородный
Краснокутского района
Саратовской области»
Протокол № 3 от 23.11.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации контрольно-пропускного режима в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении

Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, Законом РФ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 27 «Теремок» п.Загородный Краснокутского района Саратовской области» (далее МДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в МДОУ, а так же 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 МДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается приказом заведующего МДОУ 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. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

Заведующего хозяйством МДОУ - круглосуточно

дежурных работников (по графику дежурств) с 07.10 до 09.00 и с 16.30 до 18.40 (на входе в МДОУ, около калитки);

сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.40 до 06.00 в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МДОУ назначается приказом.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МДОУ осуществляется:

работников с 06.00 – 18.00

воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.10 – 18.40

посетителей с 8.00 до 12.00 – с 13.00 до 17.00

2.2. Вход в здание МДОУ осуществляется через центральный вход.

- 2.3. Допуск на территорию и в здание МДОУ в рабочие дни с 07.10 до 18.40, в выходные и праздничные дни осуществлять по согласованию с заведующим МДОУ или с заведующим по хозяйству МДОУ.
- 2.4. Допуск в МДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.
- 2.5. запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
- 2.5.1. для эвакуации детей и для персонала МДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 2.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала МДОУ;
- 2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.6. Ключи от МДОУ находятся: 1 комплект в установленном месте (ключница), 2 комплект у заведующего МДОУ, 3 комплект у заведующего хозяйством.
- 2.7. Посетители МДОУ могут быть допущены в МДОУ и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в журнале «Журнал регистрации посетителей».
- 2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники МДОУ передают информацию о количестве посетителей дежурному младшему воспитателю.
- 2.9. Группы лиц, посещающие МДОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.10. Дети покидают МДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в МДОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление, дополнительное соглашение к договору об образовании между МДОУ и родителями (законными и представителями) и копии документов, удостоверяющих личность – «Паспорт безопасности группы».

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

3.1. Заведующий МДОУ 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.
- организовывать систематический контроль за работоспособностью «тревожной кнопки» и ведение Журнала проверки работоспособности кнопки тревожной сигнализации (КТС).

3.2. Заведующий хозяйством МДОУ обязан:

- обеспечить исправное состояние двери с звонком;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, 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.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание МДОУ и въезда автотранспорта на территорию МДОУ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МДОУ 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 МДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны (услуга «тревожная кнопка»).

3.4. Сторожа МДОУ обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- 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 МДОУ, 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 МДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.00 до 6.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего МДОУ или заведующего хозяйством МДОУ.

3.4. Работники МДОУ обязаны:

- работники МДОУ, к которым пришли дети с взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;

- работники МДОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МДОУ с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

- работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы;

- работники МДОУ при устной связи с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в МДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников МДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

- оперативно информировать работников охранного предприятия или ответственным дежурным руководителя учреждения о возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения и дальнейшее действие в соответствии с его указаниями;

- незамедлительно ввести в действие КТС работников охранного предприятия или ответственных дежурных, не допуская непосредственного прямого контакта с нарушителями общественного порядка, в случае явного проявления агрессивности и действий криминального характера, нарушения общественного порядка на территории образовательного учреждения;

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам, расписываться в «Журнале учета прихода и ухода детей группы»;

- осуществлять вход и выход из МДОУ только через групповые входы;

- для доступа в МДОУ родитель обязан связаться с группой (воспитателем) по мобильному телефону и ответить на утверждённые вопросы.
- при входе в здание МДОУ родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику МДОУ.

3.6. Посетители обязаны:

- связаться по телефону МДОУ и сообщить о цели своего визита;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении выхода;
- не вносить в МДОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться если работники МДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

4. Порядок доступа на территорию МДОУ транспортных средств

4.1. Допуск без ограничений на территорию МДОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией МДОУ.

4.2. Допуск и парковка на территории МДОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, вывоз мусора с территории МДОУ) на основании контрактов с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

-Нарушать настоящее Положение

-Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

-Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МДОУ

-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 МДОУ

-Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

-категорический запрет пропуска в образовательные организации лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением, лиц с оружием, взрывчатыми веществами и

веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;

-запрет пропуски в учреждение посетителей, отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность, добровольно предъявить проносимые вещи для осмотра, с соответствующей записью в книге регистрации посетителей и докладом администрации школы с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске, а также информирование родителей в случае отказа в допуске в учреждение в отношении обучающегося;

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

-Нарушать настоящее Положение

Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей

-Оставлять открытыми двери в МДОУ и группу

-Впускать подозрительных лиц

-Входить в МДОУ через запасные входы

-Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

5.3. Посетителям запрещается:

Нарушать настоящее Положение

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники МДОУ 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 МДОУ посторонних лиц

Допуск на территорию и в здание МДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни

Халатное отношение к имуществу МДОУ

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

Невыполнение настоящего Положения

Нарушение правил безопасного пребывания детей в МДОУ

Нарушение условий Договора

Халатное отношение к имуществу МДОУ

