

**Положение
об организации
контрольно-пропускного
режима
МДОБУ д/с № 11**



1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 18.04.2018) "О противодействии терроризму", Закон 273-ФЗ от 01.09.2013 «Об образовании в РФ».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МДОБУ д/с № 11, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в дошкольное учреждение, 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 МДОБУ д/с № 11.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим МДОБУ д/с № 11, 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:

- завхоза МДОБУ д/с № 11 - с **08.00 до 18.00**;
- уборщика служебных помещений (с вмененными обязанностями вахтера) – с **7.30 до 12.45** и с **16.00 до 18.00**;
- рабочий по обслуживанию здания – с **12.45 до 15.15**;
- дежурный администратор – с **15.15 до 16.00**.
- сторожей (по графику дежурств) – в рабочие дни с **18.00 до 06.00**, в выходные и праздничные дни – **круглосуточно**.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МДОБУ д/с № 11 назначается приказом.

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на воспитанников, родителей (законных представителей), работников учреждения и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.8. Охрана МДОБУ д/с № 11 ведется силами штатных сторожей. Дошкольное учреждение оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией и системой видеонаблюдения.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в МДОБУ д/с № 11 осуществляется:

- работники учреждения – с 6.00;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) – с 7.30;
- прочих посетителей – с 8.00.

2.2. Вход в здание МДОБУ д/с № 11 осуществляется через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание МДОБУ д/с № 11 в выходные и праздничные дни, осуществляется с устного или письменного разрешения заведующего или завхоза.

2.4. Допуск в МДОБУ д/с № 11 рабочих для ремонта здания, осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза, с понедельника по пятницу – с 08.00 до 18.00.

2.5. Запасные выходы постоянно находятся в закрытом состоянии и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении ЧС;
- для проведения тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.6. Охрана запасных выходов, на период их использования, осуществляется должностными лицами, открывшими выходы.

2.7. Ключи от дошкольного учреждения находятся:

- 1 комплект - в установленном месте;
- второй комплект – у завхоза.

2.8. Посетители в МДОБУ д/с № 11 могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа удостоверяющего личность, с обязательной записью данных в «Журнале учета автотранспортных средств и посетителей».

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, воспитатели передают информацию о количестве ожидаемых посетителей дежурному администратору.

2.10. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, конференциях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в учреждение при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

2.11. Воспитанники покидают учреждение только в сопровождении родителей (законных представителей), близких родственников старше 18 лет (по заявлению родителей (законных представителей)).

2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробка, мебель и пр.) проносятся в учреждение через главный вход, с предъявлением сопроводительных документов, после осмотра представителем администрации учреждения.

2.13. Материальные ценности из учреждения могут выноситься только заведующим, завхозом или лицом имеющим письменное разрешение заведующего МДОБУ д/с № 11.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Допуск на территорию без ограничения имеют автотранспортные средства экстренных и аварийных служб (скорая медицинская помощь; пожарная охрана; управление ГО и ЧС; УМВД), а также служба электросетей и вывоза мусора, автотранспорт доставляющий продукты питания в учреждение.

3.2. Допуск и парковка на территории МДОБУ д/с № 11 разрешается автотранспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов питания), на основании заключенных договоров, с обязательной фиксацией в «Журнале учета автотранспортных средств и посетителей».

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

4.2. Завхоз обязан:

- обеспечить исправное состояние входных и эвакуационных дверей;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и эвакуационным выходам;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей маршрутов эвакуации;
- окон, замков, задвижек, ворот, калиток, стен и крыши учреждения;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения, всеми участниками образовательного процесса.

4.3. Воспитатель обязан:

- осуществлять контроль приема воспитанников в учреждение родителями (законными представителями);
- при необходимости (обнаружение опасного(взрывоопасного) предмета, проникновение подозрительных лиц и других возможных ЧС выполнять действия, руководствуясь соответствующими инструкциями по «Пожарной безопасности», «Антитеррористической безопасности» и «Охране жизни и здоровья детей»;
- в необходимых случаях, с помощью тревожной кнопки подать сигнал правоохранительным органам и вызвать группу задержания; включить систему АПС, для передачи сигнала в Пожарную инспекцию.

4.4. Сторож обязан:

- 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 предметов и других возможных ЧС), выполнять действия, руководствуясь соответствующими инструкциями по «Пожарной безопасности», «Антитеррористической безопасности»;
- не допускать доступ на территорию и в дошкольное учреждение работников, воспитанников и других лиц, в выходные и праздничные дни, за исключением сотрудников, допущенных по производственной необходимости, имеющих письменное разрешение заведующего или завхоза.

4.5. Уборщик служебных помещений с обязанностями вахтера или дежурный администратор обязан:

- встречая входящих в здание посетителей, попросить удостоверение личности, зарегистрировать посетителя в «Журнале учета посетителей и автотранспорта»;
- выяснить у посетителя, к кому он пришел (ФИО, место работы, была ли предварительная договоренность о визите) и пригласить необходимого сотрудника на вахту, с помощью системы оповещения «Рокот»;
- если посетитель пришел за ребенком, уточнить фамилию, имя, дату рождения ребенка, название группы, которую он посещает и пригласить воспитателя соответствующей группы на вахту, с помощью системы оповещения «Рокот»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных предметов и других возможных ЧС), выполнять действия, руководствуясь соответствующими инструкциями по «Пожарной безопасности», «Антитеррористической безопасности» и «Охране жизни и здоровья детей»;
- в течение своего дежурства, осуществлять обход территории и здания учреждения, с целью недопущения нарушений правил безопасности и делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».

4.6. Работники обязаны:

- проявлять бдительность при встрече посетителей на территории дошкольного учреждения: уточнять цель визита, к кому пришли; по возможности, проводить посетителей на вахту и передать дежурному администратору, если такой возможности нет – позвонить по телефону и пригласить администратора;
- если посетитель пришел лично к кому-то из сотрудников (дети, родственник и т.п.), данный сотрудник несет персональную ответственность за данного посетителя на протяжении всего визита;
- сотрудники всех подразделений: группы, пищеблок, прачечной и медработник должны следить за основными и эвакуационными выходами (которые должны всегда находиться на запоре) и исключить проход воспитанников, родителей и других посетителей через эвакуационные выходы.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малознакомым, неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход;

- бережно относиться к оборудованию, обеспечивающему безопасность воспитанников и сотрудников дошкольного учреждения.

4.8. Посетители обязаны:

- представляться, отвечать на необходимые вопросы сотрудников дошкольного учреждения о цели своего визита;
- после входа в здание следовать четко в направлении места назначения;
- после завершения цели посещения осуществлять выход только в направлении центрального входа.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по Пожарной безопасности, Гражданской обороны, Охраны жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, на весь период нахождения их на территории дошкольного учреждения;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитку и ворота;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц, не имеющих удостоверение личности;
- оставлять без сопровождения посетителей дошкольного учреждения;
- находиться (без письменного разрешения руководителя) на территории и в здании дошкольного учреждения в нерабочее время, в выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без присмотра и сопровождения своих детей, до момента передачи их воспитателю;
- оставлять открытыми двери в дошкольное учреждение и в группу;
- проходить в дошкольное учреждение через эвакуационные выходы;
- принимать от незнакомых лиц и проносить в дошкольное учреждение различные коробки, пакеты и пр.;
- нарушать правила Пожарной безопасности, Антитеррористической защищенности учреждения;

5.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- принимать от незнакомых лиц и проносить в дошкольное учреждение различные коробки, пакеты и пр.;
- нарушать правила Пожарной безопасности, Антитеррористической защищенности учреждения;
- оставлять открытыми двери в дошкольное учреждение.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Сотрудники несут ответственность за:

- невыполнение пунктов настоящего Положения;
- нарушение правил Пожарной безопасности, Антитеррористической защищенности учреждения, Охраны жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание посторонних лиц посторонних лиц в выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу и к оборудованию, обеспечивающему безопасность воспитанников и сотрудников дошкольного учреждения;

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

- невыполнение пунктов настоящего Положения;
- нарушение правил Пожарной безопасности, Антитеррористической защищенности учреждения.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 11 (МДОБУ д/с № 11) города Зеи Амурской области

ПРИКАЗ

11.03.2019

№ - 24 од

г. Зея

Об утверждении Положения о контрольно-пропускном режиме МДОБУ д/с № 11

Во исполнение Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «О противодействии терроризму», с целью обеспечения безопасности воспитанников, педагогического коллектива, работников учреждения

Приказываю:

1. Утвердить «Положение о контрольно-пропускном режиме МДОБУ д/с № 11» (приложение № 1).
2. Завхозу Недоступ Л.В., довести до всех работников «Положение о контрольно-пропускном режиме МДОБУ д/с № 11 и обеспечить соблюдение и исполнение всеми работниками учреждения «Положения о контрольно-пропускном режиме МДОБУ д/с № 11»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ю.Н. Андросик

С приказом ознакомлены

«11» 03 2019



Л.В. Недоступ

