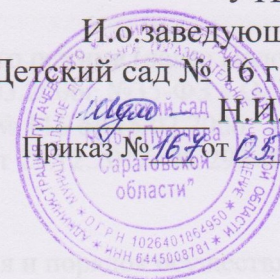


УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МДОУ
«Детский сад № 16 г. Пугачева»
Н.И. Шумакова
Приказ № 16 от 05.09.2014 г.



Общая положенная

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима разработано на основании Федерального Закона от 06.03.2006 № 41-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента РФ от 01.07.2004 № 1162 «О противодействии терроризму», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МДОУ «Детский сад № 16» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных правонарушений 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 детский сад, а так же порядок ввоза и вывоза материальных средств на объекте, везды и выезда автотранспорта, исключая случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, транспортных средств и почты.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 16 г. Пугачева Саратовской области»

Принято:
на Общем собрании коллектива
протокол № 1
от «05» сентября 2014 г.

Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано на основании Федерального Закона от 06.03.2006г №35-ФЗ « О противодействии терроризму», Указа Президента РФ № 116 от 15.02.2006г « О мерах по противодействию терроризму», Федерального закона от 29.12.2012г № 293-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МДОУ «Детский сад №16» 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 детский сад, 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 внутри объектовый режим устанавливается заведующим МДОУ «Детский № 16» 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 внутри объектового режима возлагается на:

- завхоза МДОУ
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; 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 06.30 – 19.15
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00
- посетителей с 8.00 – 17.00

2.2. Вход в здание МДОУ осуществляется с помощью звонка, имеющегося на каждой входной двери:

- **работников** - через центральный вход
- **воспитанников и родителей (законных представителей)** - через центральный вход и индивидуальные входа каждой группы после осуществления переговоров с дежурным администратором (после ответов на перечень установленных вопросов)
- **посетителей** - через центральный вход после ответов на перечень установленных вопросов

2.3. Допуск на территорию и в здание МДОУ в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего или завхоза МДОУ.

2.4. Допуск в МДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего или завхоза с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00

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

3.1. 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 и т.д.

3.2. Завхоз обязан:

- 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны
- 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

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию МДОУ
- 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.

3.4. Сторожа 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.)
- 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны
- исключить доступ в ДООУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 6.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или завхоза МДООУ.

3.5. Работники обязаны:

- работники МДООУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории
- работники МДООУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на замок) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы
- работники МДООУ должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя, отчество того, кто желает войти в ДООУ, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДООУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам

- осуществлять вход и выход из детского сада через индивидуальные входы с 09.00 до 15.00, с 07.00 до 09.00, с 15.00 до 19.00 через территорию ДДОУ /вход со двора/.
- для доступа в детский сад родитель обязан позвонить в звонок и ответить на утверждённые вопросы
- при входе в здание детского сада родители должны проявлять бдительность и интересоваться, к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, проводить его до места назначения или передать работнику МДОУ

3.7. Посетители обязаны:

- связаться с работником детского сада, ответить на вопросы работника
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода
- не вносить в детский сад объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться, если работники МДОУ интересуются вашей личностью и целью визита

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

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

4.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- Нарушать настоящее Положение
- Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
- Оставлять открытыми двери в детский сад и группу
- Впускать в центральный вход подозрительных лиц
- Входить в детский сад через запасные входы
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей

4.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение

5. Участники образовательного процесса несут ответственность

5.1. 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
- 5.2. 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
- 5.3. Ответственным за контрольно-пропускной режим МДОУ является завхоз.