

Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБДОУ детском саду «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) 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", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) 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 так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается: на лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно— пропускного режима в ДОУ (в рабочее время с 08.00 до 16.00); сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 21.00 до 06.00; в– выходные и праздничные дни – круглосуточно), кастеляншу (в рабочие дни с 17.00 до 21.00).–

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается: работникам с 06.00 до 17.00;
– воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 6.30 до 17.00;
– посетителям с 8.00 до 16.30.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется через главный вход: работниками, воспитанниками и родителями (законными представителями), посетителями;
через вход с крыльца в группу 1: воспитанниками и родителями (законными представителями).

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОУ в рабочие дни с 17.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни рабочего по ремонту здания осуществляется с разрешения заведующего

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; осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы– ответственных лиц, и др.

3.2. Завхоз: обеспечивать исправное состояние замка на калитке; свободный доступ к аварийным и запасным выходам; исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток и т. д.; проводить обход территории и здания в течение рабочего времени с целью выявления нарушений правил безопасности, данные осмотра вносить в Журнал осмотра здания и территории (приложение 1); осуществлять контроль въезда автотранспорта на территорию, вести Журнал регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию детского сада (приложение 2); осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Лицо, ответственное за контрольно-пропускной режим в рабочее время: осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей), воспитанников, посетителей в здание ДОУ; вести Журнал регистрации посетителей (приложение 3); контролировать соблюдение

Положения работниками и посетителями ДООУ; при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) 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 ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать охрану.

3.4. Сторожа, кастелянша обязаны: проводить обход территории и здания ДООУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или – подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне и т. д.); выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть – на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать охрану; исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей – (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению заведующего ДООУ).

3.5. Работники ДООУ обязаны: осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДООУ; проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДООУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику); следить, чтобы выходы из групп, были всегда закрыты вносить в Журнал регистрации посетителей все данные посетителей в отсутствие лица, ответственного за контрольно-пропускной режим в рабочее время.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: приводить и забирать детей лично; осуществлять вход в ДООУ и выход из него только через вход, соответствующий группе; при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДООУ).

3.7. Посетители обязаны: представляться лицу, ответственному за контрольно-пропускной режим в рабочее время (в его отсутствие работникам ДООУ) и сообщать цель визита; после выполнения цели посещения выходить через центральный вход; не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам ДООУ запрещается: нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей; оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ; оставлять незапертыми 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.); оставлять без сопровождения посетителей ДООУ; находиться на территории и в здании ДООУ 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 ДООУ ; пропускать через центральный вход подозрительных лиц.

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

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

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность: за невыполнение требований Положения; нарушение правил безопасного пребывания детей в ДООУ; нарушение условий договора с ДООУ; халатное отношение к имуществу ДООУ.