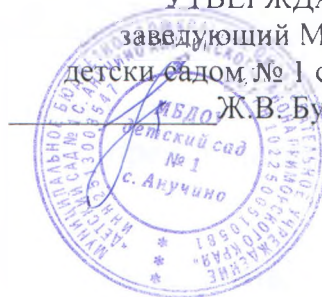


УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
детский садом № 1 с. Анучино
Ж.В. Булавина



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в МДОУ детском саду № 1 с. Анучино

1. Общая часть

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».

1.2. Контрольно-пропускной режим (КПР) в дошкольном учреждении вводится с целью обеспечения безопасности. Организация и порядок пропускного режима осуществляется в МБДОУ 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. Контрольно-пропускной режим это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода воспитанников, сотрудников организации, родителей воспитанников и прочих граждан, посещающих МБДОУ, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МБДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей МБДОУ 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. Охрана МБДОУ ведется в дневное время ответственными лицами за пропускной режим, в ночное время сторожем по графику дежурств. Пункт сторожевой службы оснащен средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией и видеонаблюдением.

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МБДОУ разрешается: работников с 07.00 - 18.00, воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.30 - 18.00, посетителей с 8.00 - 18.00.

2.2. Все двери в здание запираются на засов с 9-30 до 15-30 часов.

2.3. Запасные выходы постоянно закрыты, открываются в следующих случаях;

2.3.1. для эвакуации воспитанников и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.3.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения;

2.3.3. для приема товарно-материальных ценностей; охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их.;

2.3.4. Ключи от запанных выходов находятся: 1 комплект в установленном месте, 2 комплект у заведующего хозяйством.

2.5. Посетители МБДОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Книге учета посетителей».

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники МБДОУ, передают информацию о количестве посетителей заведующему.

2.7. Группы лиц, посещающих учреждение 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.

2.8. Время посещения учреждения в рабочие дни с 7.00 до 18.00 часов. Выходные, праздничные дни и в нерабочее время МБДОУ имеет право посещать заведующий, его заместитель, электрик, сантехник, дежурные сотрудники в соответствии с приказом. Посещение МБДОУ другими сотрудниками и гостями оформляется приказом или списком, заверенным печатью и подписью руководителя, предъявление документа, удостоверяющего личность и регистрацией в «Книге учета посетителей».

2.9. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.10. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного заведующего.

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. Дежурный обязан: осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание МБДОУ и въезда автотранспорта на территорию МБДОУ, осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками МБДОУ 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.

3.3. Сторожа обязаны: осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, 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 МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны исключить доступ в МБДОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего МБДОУ.

3.4. Воспитатели, помощники воспитателей обязаны: должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании, на территории МБДОУ, 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), прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы, при связи с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в МБДОУ, в какую группу пришли (название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОУ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный или групповые входы, при входе в здание МБДОУ родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним.

3.6. Посетители обязаны: связаться с работником МБДОУ, 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 МБДОУ 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 МБДОУ, 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) запрещается: нарушать настоящее Положение. Оставлять открытыми двери в детский сад. 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