

Согласовано
Председатель Профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 30 «Родничок»

 Е.Н. Головко

19.04.2017 г



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок»
г. Моздока РСО - Алания**

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 02.09.2012 №1258 (ред. от 26.06.2013) «Об утверждении состава Национально антитеррористического комитета по должностям и внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и в состав Федерального оперативного штаба по должностям, утвержденным этим Указом», 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. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок» (далее – МБДОУ) контрольно - пропускного режима, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, исключающий несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБДОУ детский сад № 30 «Родничок».

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. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заместителя заведующей по административно – хозяйственной части МБДОУ круглосуточно;
- дежурных администраторов с 08.00. до 18.00;
- дежурных по графику с 7.30 до 18.00
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.00 до 07.30; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБДОУ - зам. зав. по АХЧ МБДОУ.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР).

2.1. Доступ в МБДОУ осуществляется:

- работникам с 07.00 до 19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.15 до 18.15;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание МБДОУ осуществляется:

- работниками – через центральный вход с помощью домофонного ключа или после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании (после ответов на перечень установленных вопросов);
- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход с помощью дежурного и после осуществления переговоров с работниками находящимися в здании (после ответов на перечень установленных вопросов сотрудником);
- посетителями – через центральный вход после связи с тем работником, к которому пришли (после ответов на перечень установленных вопросов сотрудником).

2.3. Допуск на территорию и в здание МБДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется через центральный вход по предварительному письменному согласованию с администрацией МБДОУ.

2.4. Допуск в МБДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с устного или письменного разрешения заведующей или зам. зав по АХЧ с понедельника по пятницу с 08.00. до 17.00.

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

3.1. Заведующая обязана:

- 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. Заместитель заведующей по АХЧ обязана:

- обеспечить исправное состояние домофона, двери, электросистемы;
- 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;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор и дежурный обязаны:

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

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать запись утром в «Журнал обхода территории»;

- 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 тревожной кнопки подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Работники обязаны:

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

- работники 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).

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

- работники МБДОУ при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя, отчество того, кто желает войти в ДОУ, в какую группу пришли (номер, название), назвать по фамилии, имени и отчеству к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребенка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договоренность 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 только через центральный вход;

- для доступа в детский сад родитель обязан связаться с группой или кабинетом работников МБДОУ через домофон и ответить на утвержденные 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 домофона, проводить его до места назначения и передать работнику МБДОУ.

3.7. Посетитель обязан:

- связаться по домофону с работником детского сада, ответить на вопросы работника;

- после входа в здание следовать четко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального входа;

- не вносить в детский сад объемные 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 воспитанников;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;

- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота, т.д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые, 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 без сопровождения и присмотра своих детей;

- оставлять открытыми калитку, двери в детский сад или группу;

- впускать в центральный вход подозрительных лиц;

- входить в детский сад через запасные ворота;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья.

4.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

5. Участники образовательного процесса несут ответственность.

5.1. Работники МБДОУ 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 МБДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;

- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

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

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.