

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
протокол № 1
от «09» января 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
приказом № 12 от «09» января 2017г.
Заведующий МБДОУ детским садом № 20
О.А.Фазизянова



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 20

1. Общие положения

1.1 Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 25.12.2013 №1244 (ред. от 03.12.2016) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)» (вместе с «Правилами разработки требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и паспорта безопасности объектов (территорий)»), 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 пропускного режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 20 (далее – детский сад), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, сотрудников детского сада.

1.3 Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание детского сада, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4 Лица, ответственные за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима назначаются приказом руководителя. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в детском саду возлагается на заведующего детским садом и заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (далее – заместитель заведующего по АХР).

1.5 Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду является обязательным для всех участников пропускного режима сотрудников, воспитанников, родителями воспитанников (законными представителями) и лицами, их замещающими.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1 КПР в дневное время с 08.00 до 18.00 осуществляет охранником, закрепленным за детским садом специализированых охранным предприятием на договорной основе, в утреннее, вечернее и ночное время – сторожами (вахтерами) по графику, утверждаемому приказом руководителя ежемесячно.

2.2 Вход (выход) воспитанников в детский сад осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей в рабочие дни при пятидневной рабочей неделе с 7.00 до 19.00.

2.3 Персонал детского сада пропускается на территорию и в здание детского сада без записи в журнале регистрации посетителей в рабочие дни при пятидневной рабочей неделе с 7.00 до 19.00.

2.4 В выходные и праздничные дни детский сад могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники детского сада пропускаются в учреждение в выходные и праздничные дни по служебной записке или приказу руководителя учреждения.

2.5 Правом круглосуточного пропуска в детский сад обладают: руководитель детского сада, его заместители, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

2.6 Посетители (посторонние лица) пропускаются в детский сад при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (Приложение № 1).

2.7 Ответственными за ведение журнала регистрации посетителей являются охранник и сторожа (вахтеры) согласно графика сменности.

2.8 Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории и в здании детского сада в сопровождении охранника или работника, к которому прибыл посетитель.

2.9 Пропуск посетителей в детский сад согласуется с руководителем в письменной или устной форме (допускается в телефонном режиме).

2.10 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 и приказу руководителя.

2.11 Родители (законные представители) воспитанников, посетители не допускаются в детский сад с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, охранник, сторож (вахтер) имеет право досмотреть ручную кладь.

2.12 При выполнении в детском саду строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем детского сада. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХР.

2.13 Охранник, сторож (вахтер) обязан каждый час проводить осмотр помещений и территории детского сада на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов. При обнаружении посторонних предметов должен действовать строго в соответствии с инструкцией по антитеррористической безопасности.

2.14 Любой сотрудник, обнаруживший появление у входов на территорию и в здание детского сада посторонних лиц, находящихся длительное время, должен немедленно сообщить руководителю и (или) заместителю заведующего по АХР для выяснения

обстоятельств длительного нахождения посторонних лиц возле детского сада и для усиления мер контрольно-пропускного режима.

2.15 Установить рабочие входы на территорию и в здание детского сада:

- калитка, выходящая на проспект Баклановский со стороны кадетского корпуса;
- калитка, выходящая на проспект Баклановский со стороны центра города;
- центральные входы в здание с западной и восточной стороны;
- отдельный вход для работников пищеблока со стороны хозяйственной части территории детского сада.

2.16 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание детского сада через главный вход со стороны проспекта Баклановский с предъявлением сопроводительных документов и осмотром охранника и заместителя заведующего по АХР.

2.17 За обеспечение безопасности при осуществлении поставки продуктов питания несет личную ответственность кладовщик, закрепленный за пищеблоком.

1. Пропускной режим для автотранспорта

3.1 Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию детского сада устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2 Допуск на территорию детского сада без ограничений разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3.3 Данные о въезде на территорию образовательного учреждения автотранспорта записываются в журнале регистрации автотранспорта.

3.4 Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, первый обнаруживший нарушение пропускного режима детского сада информирует руководителя (лицо, его замещающее).

2. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

4.1 Пропускной режим в здание ДООУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

4.2 После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

3. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей при возникновении ЧС

5.1 Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, сотрудников из помещений детского сада при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

5.2 По установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях детского сада, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещениях на видных и доступных для людей местах. Пропуск посетителей в помещения детского сада прекращается. Сотрудники детского сада и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

6.1 Заведующий детским садом обязан:

- издавать приказы, 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 за выполнением Положения, за работой ответственных лиц, охранника, сторожей (вахтеров).
- 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.);

6.2 Заместитель заведующего по АХР обязан обеспечивать:

- исправное состояние входных калиток, кодовых замков, входных дверей, засовов, задвижек, ворот;
- рабочее состояние системы общего и аварийного освещения;
- исправное состояние системы видеонаблюдения, АПС, дымоудаления;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- осуществлять контроль за выполнением настоящего Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3 Лица, ответственные за обеспечение безопасности в детском саду обязаны:

- вносить предложения для корректировки инструкций по вопросам безопасности пребывания в детском саду;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- осуществлять контроль за обеспечением пропускного режима и соблюдением Положения работниками и посетителями детского сада;
- проводить обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) незамедлительно информировать руководителя (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

6.4 Охранник обязан:

- обеспечить допуск с 07.00 до 19.00 воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников, посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию согласно Положения;
- вести журналы, предусмотренные Положением;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями детского сада;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.), а также о нарушениях контрольно-пропускного режима, незамедлительно информировать руководителя (лицо его замещающее) и действовать 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 детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу быстрого реагирования;
- после окончания времени, отведенного для входа воспитанников и их выхода из детского сада произвести осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

6.5 Сторож (вахтер) обязан:

- проводить каждый час обход территории и здания детского сада в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- исключить доступ в детский сад работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХР, лиц, имеющих право на круглосуточный беспрепятственный пропуск).

6.6 Работники детского сада обязаны:

- соблюдать Положение о контрольно-пропускном режиме;
- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории (уточнять причину посещения, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
 - следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, а также входные двери были закрыты на засовы, задвижки.

6.7 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать Положение о контрольно-пропускном режиме;
- приводить и забирать детей лично или оформить доверенность на совершеннолетних, сторонних лиц с предоставлением ксерокопии паспорта этих лиц;
- осуществлять вход в детский сад и выход из него только через определенные настоящим Положением рабочие входы;

- отвечать на вопросы охранника, необходимые для контрольно-пропускного режима;
- предоставлять информацию для занесения в журналы, предусмотренные Положением;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам детского сада).

6.8 Работникам детского сада запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество детского сада;
- 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.) без разрешения администрации детского сада;
- оставлять без сопровождения посетителей;
- находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни, за исключением лиц, имеющих право круглосуточного пропуска в детский сад.

6.9 Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения о контрольно-пропускном режиме;
- при посещении детского сада оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми калитку, двери в здание детского сада и группу;
- пропускать через рабочие входы подозрительных лиц;
- самовольно входить и выходить в здание через запасные выходы;
- вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т. д. без предварительного досмотра.

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

7.1 Работники детского сада несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ:

- за невыполнение требований Положения о контрольно-пропускном режиме;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- за допуск на территорию и в здание детского сада посторонних лиц;
- за халатное отношение и порчу имущества детского сада.

7.2 Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ:

- за невыполнение требований Положения о контрольно-пропускном режиме;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в детском саду;
- нарушение условий договора, заключенного с детским садом;
- за халатное отношение и порчу имущества детского сада.

