

ПРИНЯТО

на Общем собрании коллектива
ГБДОУ № 3 «Мечта»
протокол от 11.01. 2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом
ГБДОУ №3 «Мечта»
от 11.01. 2016 № ОД- 02

Положение об организации контрольно-пропускного режима в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Мечта» г.Гудермес»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г. N 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным Законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности", ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБДОУ «Детский сад №3 «Мечта» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также 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 ДОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующим ДОУ 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:

- заведующего хозяйством
- дежурного администратора с 07.00 ч. до 19.00 ч
- сторожей (по графику дежурств)

1.6. Требования настоящего Положения распространяются на детей, родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих дошкольное образовательное учреждение;

1.7. Охрана ДООУ ведется сторожами. ДООУ оснащён средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, видеонаблюдением.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДООУ осуществляется:

- работников с 07.00 ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.00 до 08.30
17.00 до 19.00

- посетителей по личным вопросам

вторник - с 10.00 до 12.00

четверг - с 10.00 до 12.00

2.2. Вход в здание ГБДООУ «Детский сад №3 «Мечта» осуществляется через центральный вход с помощью звонка .

2.3. Все ворота (калитки) ГБДООУ «Детский сад №3 «Мечта» должны быть закрыты на замок. Время открытия калитки в будние дни с 07.00ч до 08.30 ч. и с 17.00 до 19.00 ч

2.4. Допуск на территорию и в здание ДООУ в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством ДООУ.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

2.5.1. для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.5.2. для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

2.5.3. для приема товарно-материальных ценностей.

2.7. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.8. Ключи от детского сада находятся: 1 комплект у сторожа, 2-й комплект у заведующего хозяйством ДОО.

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

2.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения передают информацию о количестве посетителей дежурному администратору .

2.11. 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.

2.12. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в ДОО имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность)

2.13. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход и запасной выход кухонного блока с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации ДОО .

2.14. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении письменного разрешения заведующего.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних органов.

3.2. Допуск и парковка на территории ДОО разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.

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

4.1.Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственности за организацию КПР;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных.

4.2.Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние двери (калитки) со звонком;
 - обеспечить исправное состояние магнитного замка;
 - обеспечить исправное состояние видеонаблюдения;
 - обеспечить рабочее состояние системы освещения;
 - обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
 - обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
 - обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3.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.);
- 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 ДОУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующего или заведующего хозяйством ДОУ.

4.4. Дежурный администратор обязан:

- запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать в Журнале учёта посетителей;

- задать посетителями вопросы следующего содержания: 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);

- проводить до места назначения и передавать другому сотруднику;

- 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.).

4.5. Работники обязаны:

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

- работники ДООУ 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) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

4.6. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично (или доверенное лицо), не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход;

- 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 ДООУ.

4.7. Посетители обязаны:

- 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 ДОО интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование ДОО;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, калитку, 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.

5.2. 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.

5.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники ДОО 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 ДОУ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание ДОУ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

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

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