


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 89 «Парус» ГО «город Якутск»

Согласовано
Председателем профсоюзного комитета
МБДОУ ЦРР - Д/с № 89 «Парус»
 А.В. Москвитина
« 5 » декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ ЦРР - Д/с №89
«Парус»
Филиппова П.И.
Приказ « 5 » декабря 2017 г.



**Положение
об организации контрольно – пропускного режима**

Якутск, 2017

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», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом РФ «Об образовании».

1.2. Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - Детский сад № 89 «Парус» 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. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а так же 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 ДООУ

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается заведующей ДООУ 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:

* заведующую с 09.00 час до 13.00

* воспитателей с 07.30 ч до 09.00 ч, с 13.00 ч до 18.00 ч

* помощников воспитателя с 08.00 до 17.00

* сторожей (по графику дежурств): с 22.00 до 06.00

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

1.7. Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей, работников учреждения, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.8. Охрана ДООУ ведется сторожами. ДООУ оснащён средствами связи: телефоном, пожарной сигнализацией.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ на территорию и в здание ДООУ разрешается:

– сотрудникам ДООУ – с 07.00 ч до 20.00 ч;

– воспитанникам и их родителям (законным представителям) – с 07.30 ч до 19.30 ч;

– посетителям – с 09.00ч до 17.00ч.

2.2. Вход на территорию и в здание ДООУ осуществляется через центральный вход и пять групповых.

2.3 Вход воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов, удостоверяющих личность и записи в журнале регистрации посетителей.

2.4 Перед началом и после окончания времени, отведённого для входа и выхода

воспитанников и сопровождающих их родителей из ДООУ, ответственный за пропускной режим обязан произвести осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.5 Педагогический и технический персонал ДООУ пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документов, удостоверяющих личность с внесением записи в журнале учёта рабочего времени.

2.6 Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочей смены и рабочего дня, а также в выходные, праздничные дни, без соответствующего разрешения руководителя ДООУ, запрещается.

2.7 Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

2.8 Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории учреждения в сопровождении ответственного за пропускной режим.

2.9 При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ДООУ.

2.10 Вход в здание ДООУ осуществляется:

- работниками – через центральный вход;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход и пять групповых входа;
- посетителями – через центральный вход.

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 3 внутренних дел, газовая служба, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

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

3.3. Допуск на территорию ДООУ поставщиков продуктов питания, машины по вывозу отходов осуществляется по графику, составленному зам. зав по АХЧ, по утверждённому списку автотранспорта. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ДООУ производится охраной.

3.4 В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ДООУ осуществляется с письменного разрешения руководителя с обязательным указанием фамилии водителя, времени нахождения автотранспорта, цели приезда.

4. Порядок пропуска должностных лиц правоохранительных органов на территорию ДООУ

4.1 Работники прокуратуры по предъявлению служебного удостоверения вправе беспрепятственно входить на территорию и в помещения ДООУ и иметь доступ к документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона.

4.2 Полицейский вправе беспрепятственно, по предъявлению служебного удостоверения,

посещать ДОУ, в связи с расследованием уголовного дела и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, правонарушениях.

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

5.1 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 воспитателей.

5.2 Заместитель заведующего по АХЧ обязан: - обеспечивать исправное состояние работы домофона, электронных замков, двери со звонком - обеспечивать рабочее состояние системы освещения - обеспечивать свободный доступ к аварийным и запасным выходам - обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д. - обеспечивать рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации - осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса

5.3 Воспитатели обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание детского сада на территорию ДОУ
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории и сдачи дежурств»
- 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 детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны

5.4 Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории и сдачи дежурств»;
- 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 ДООУ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц допущенных по письменному разрешению заведующей или завхоза ДООУ;

5.5 Работники обязаны:

- работники МБДОУ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим 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, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы;

5.6 Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральные или групповые входы
- 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

5.7 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.;
- предъявить документы, представляться если работники МБДОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:

6.1 Работникам запрещается:

- Нарушать настоящее положение
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей
- Оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МКДОУ
- 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

- Находится на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни

6.2 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

6.3 Посетителям запрещается: Нарушать настоящее Положение

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1 Заведующий ДОУ 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;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц.

7.2 Заместитель заведующего по АХЧ обязан обеспечивать:

- исправное состояние кнопки экстренного вызова вневедомственной охраны;
- исправное состояние домофона и электронного замка;
- рабочее состояние систем освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса;
- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здании ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать проведение обхода территории и здания (по графику) в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

7.3 Сторож обязан:

- проводить обход территории и здания ДОУ, в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;
- при необходимости (в случае обнаружения 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 и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступа в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00ч до 07.30ч, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя ДООУ).

7.4 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;
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты.

7.5 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДООУ и выходить из него только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДООУ).

7.6.Посетители обязаны:

- связываться с дежурным ДООУ по домофону, отвечать на его вопросы;
- предъявлять документы удостоверяющие личность;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДООУ объемные сумки, коробки, пакеты.

7.7. 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, 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.);
- находиться на территории и в здании ДООУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.8 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 и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

8. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима

8.1 . 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 ДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.
- 8.2.Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:
 - за невыполнение требований Положения;
 - нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
 - допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
 - халатное отношение к имуществу ДОУ.

8.3 Работники ДОУ несут ответственность:

- 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

8.4 Родители (законные представители) и посетители несут ответственность:

- Невыполнение настоящего Положения
- Нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ
- Нарушение условий Договора
- Халатное отношение к имуществу МБДОУ.